



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoria

“Auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Miguel, periodos 2016 y 2017”

Trabajo de titulación previo a la
obtención del Título de Contador
Público Auditor

Modalidad: Proyecto Integrador

Autores:

Edwin Eduardo Bermejo Calle

C.I. 0105954663

Nelson Esteban Coronel Iñiguez

C.I. 0104782594

Directora:

Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, Mg.

C.I. 0103461760

Cuenca – Ecuador

25/09/2019



RESUMEN

El presente proyecto integrador tiene como objetivo obtener una seguridad razonable de los estados financieros examinados, evaluar el control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes por medio de la aplicación de una Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, periodos 2016-2017.

El desarrollo metodológico de este proyecto será mediante la aplicación de métodos cuantitativos y cualitativos en las diferentes fases de la auditoría financiera las cuales son las siguientes:

Planificación la cual se divide en preliminar y específica, en esta fase se recopilará información sobre la entidad y se obtendrá una visión general de la entidad sobre sus áreas más críticas.

Ejecución en esta fase se pondrán en marcha los programas de auditoría que se plantearon en la fase de la planificación con el propósito de obtener evidencia suficiente y poder determinar hallazgos los cuales nos ayudaran a emitir una opinión.

Finalmente, la comunicación de resultados en la cual se elaborará un informe de auditoría con conclusiones y recomendaciones, las cuales contribuirán para que la máxima autoridad tome decisiones de manera oportuna.

Palabras claves: Auditoría financiera. Planificación específica. Planificación preliminar. Ejecución. Comunicación de resultados. Dictamen. Hallazgos. Evidencia. Informe. Conclusiones. Recomendaciones.



ABSTRAC

The purpose of this integrative project is to obtain reasonable assurance of the financial statements examined, to evaluate internal control and compliance with the legal and regulatory provisions in force through the application of a Financial Audit to the Autonomous Decentralized Parish Government of San Miguel, periods 2016-2017.

The methodological development of this project will be through the application of quantitative and qualitative methods in the different phases of the financial audit which are the following.

Planning which is divided into preliminary and specific, in this phase information about the entity will be collected and a general overview of the entity will be obtained on its most critical areas.

Implementation, in this phase, the audit programs that were proposed in the planning phase will be implemented with the purpose of obtaining sufficient evidence and being able to determine findings which will help us to issue an opinion.

Finally, the communication of results in which an audit report will be drawn up with conclusions and recommendations, which will help the highest authority to make decisions in a timely manner.

Keywords: Financial audit. Specific planning. Preliminary planning. Implementation. Communication of results. Opinion. Findings. Evidence. Report. Conclusions. Recommendations.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	18
JUSTIFICACIÓN	19
PROBLEMA CENTRAL	20
OBJETIVOS	21
DISEÑO METODOLÓGICO	21
1. CAPITULO I; GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO	
PARROQUIAL RURAL SAN MIGUEL	1
1.1. Introducción	1
1.2. Descripción general de la parroquia rural san miguel	1
1.2.1. Reseña histórica	1
1.2.2. Ubicación	2
1.2.3. Delimitación	3
1.2.4. Extensión	3
1.2.5. Población	3
1.2.6. División política	3
1.3. Descripción general de la entidad	5
1.3.1. Misión	5
1.3.2. Visión	5
1.3.3. Objetivos Estratégicos	6
1.3.4. FODA	8
1.3.5. Consejo parroquial	8
1.3.6. Estructura Organizativa	9
1.3.7. Funciones	10
1.3.8. Competencias	12
1.3.9. Atribuciones	13
1.3.10. Atribuciones del presidente:	15
1.3.11. Atribuciones de los vocales:	17
1.3.12. Funciones del Consejo de Planificación:	18
1.3.13. Funciones del secretario/a General	18
1.3.14. Funciones de la unidad financiera:	19
2. CAPITULO II; MARCO TEÓRICO BASE	22
2.1. Auditoría	22
2.2. Objeto de la auditoría	22



2.3. Tipos de auditoría	22
2.3.1. Auditoría operacional o de gestión	22
2.3.2. Auditoría administrativa	22
2.3.3. Auditoría en sistemas	23
2.3.4. Auditoría integral.....	23
2.3.5. Auditoría ambiental.....	23
2.4. Auditoría gubernamental.....	23
2.5. Modalidades de la auditoría gubernamental	24
2.5.1. Examen Especial	24
2.5.2. Auditoría financiera.....	24
2.5.3. Auditoría de Gestión	24
2.5.4. Auditoría de aspectos ambientales.....	25
2.5.5. Auditoría de obras públicas o de ingeniería.....	25
2.6. Auditoría financiera gubernamental	25
2.6.1. Concepto	25
2.6.2. Objetivo principal	25
2.6.3. Objetivos específicos.....	26
2.6.4. Características.....	26
2.7. Proceso de la auditoría financiera- etapas.....	27
2.7.1. Planificación	27
2.7.1.1. Objetivo de la planificación.....	28
2.7.1.2. Planificación Preliminar	28
2.7.1.2.1. Desarrollo de la planificación preliminar	29
2.7.1.2.2. Determinación de materialidad y cuentas significativas	30
2.7.1.2.3. Reporte de la planificación preliminar	30
2.7.1.3. Planificación Específica	31
2.7.1.3.1. Desarrollo de planificación específica	32
2.7.1.3.2. Evaluación del Control Interno	33
2.7.1.3.3. Objetivos del Control Interno	34
2.7.1.3.3.1. El ambiente de control.....	35
2.7.1.3.3.2. La valoración del riesgo	35
2.7.1.3.3.3. Las actividades de control.....	35
2.7.1.3.3.4. La información y comunicación	36
2.7.1.3.3.5. Monitoreo	36
2.7.1.3.4. Riesgos de Auditoria	37
2.7.1.3.4.1. Riesgo inherente	37
2.7.1.3.4.2. Riesgo de control:	37



2.7.1.3.4.3. Riesgo de detección:.....	38
2.7.1.3.5. Reporte de planificación Específica	39
2.7.2. Ejecución del Trabajo	39
2.7.2.1. Marcas de Auditoría	39
2.7.2.2. Pruebas de auditoría	40
2.7.2.3. Evidencia de auditoría	41
2.7.2.4. Técnicas y Prácticas de Auditoría	42
2.7.2.5. Muestreo en Auditoría	43
2.7.2.6. Plan de muestreo	43
2.7.2.6.1. Muestreo estadístico	43
2.7.2.6.2. Muestreo no estadístico	43
2.7.2.7. Evaluación de los Resultados del muestreo	44
2.7.2.8. Documentación del procedimiento de muestreo	44
2.7.2.9. Hallazgos de Auditoría	45
2.7.2.10. Conclusiones de Auditoría.....	46
2.7.2.11. Consideración sobre los Estados Financieros.....	46
2.7.2.12. Presentación de estados financieros.....	46
2.7.2.13. Documentación del Trabajo de Auditoría	47
2.7.2.14. Papeles de trabajo.....	48
2.7.2.15. Convocatoria a la conferencia	49
2.7.3. Informe o Comunicación de Resultados	50
2.7.3.1. Comunicación al inicio de la auditoría	52
2.7.3.2. Comunicación en el transcurso de la auditoría.....	52
2.7.3.3. Comunicación al término de la auditoría	53
2.7.3.4. El informe de Auditoría	54
2.7.3.5. Tipos de opinión	55
2.7.3.5.1. Opinión estándar, limpia o sin salvedades.	55
2.7.3.5.2. Opinión con salvedades	55
2.7.3.5.3. Abstención de emitir una opinión	56
2.7.3.5.4. Opinión adversa o negativa.....	56
CAPITULO III.....	57
3. EJECUCIÓN	57
3.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	57
3.1.1. Siglas y marcas de auditoría	57
3.1.2. Orden de trabajo.....	95
3.1.3. Notificación de inicio de la acción de control	97
3.1.4. Programa general para la planificación preliminar.....	101
3.2. LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	118



3.2.1. Programa general de la planificación específica	118
3.3. EJECUCIÓN	124
3.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.	125
3.4.1. Informe de Auditoría	126
CAPITULO IV	182
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	182
4.1. Conclusiones	182
4.2. Recomendaciones	184
BIBLIOGRAFÍA	185
ANEXOS.....	188



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y TABLAS

Ilustración 1"Ubicación Parroquial de San Miguel"	2
Ilustración 2 "Datos Generales de la Parroquia San Miguel"	5
Ilustración 3" Objetivos Estratégicos"	6
Ilustración 4 " FODA"	8
Ilustración 5 "Evidencia de la auditoría"	41
Ilustración 6 "Técnicas de auditoría"	42
Ilustración 7 "Estructura Organizativa"	199
Ilustración 8 " Base Legal del GAD"	204
Ilustración 9" Estructura del estado de Situación Financiera"	240
Ilustración 10"Estructura del Activo Corriente 2015-2016"	240
Ilustración 11"Estructura del Activo no Corriente 2015-2016"	241
Ilustración 12"Estructura del Pasivo Corriente 2015-2016"	241
Ilustración 13"Estructura del Patrimonio 2015-2016"	242
Ilustración 14"Estructura del Activo Período 2016"	243
Ilustración 15"Estructura del Activo Corriente Período 2016"	244
Ilustración 16"Estructura de los Bienes de Administración"	244
Ilustración 17"Estructura de Cuentas por Pagar 2016"	245
Ilustración 18"Estructura del Patrimonio Público"	245
Ilustración 19"Total de Ingresos 2015-2016"	246
Ilustración 20"Comparación de Resultados de Operación 2015-2016"	246
Ilustración 21"Comparación de la Cuenta Transferencias Entregadas 2015-2016"	247
Ilustración 22"Estructura de Transferencias recibidas 2016"	248
Ilustración 23"Composición de la cuenta Resultados de Operación"	248
Ilustración 24"Estructura del Estado de Situación Financiera 2016-2017"	250
Ilustración 25"Comparación del Activo Corriente 2016-2017"	250
Ilustración 26"Comparación del Activo no Corriente 2016-2017"	251
Ilustración 27"Comparación del Pasivo Corriente 2016-2017"	252
Ilustración 28"Comparación del Patrimonio 2016-2017"	253
Ilustración 29"Estructura del Activo Período 2017"	253
Ilustración 30"Estructura del Activo Corriente Período 2017"	254
Ilustración 31"Estructura de los Bienes de Administración Periodo 2017"	255
Ilustración 32"Estructura de Cuentas por Pagar 2017"	255
Ilustración 33"Estructura del Patrimonio Público Periodo 2017"	256
Ilustración 34"Comparación de la cuenta Transferencias recibidas 2016-2017"	257
Ilustración 35"Comparación de Resultados de Operación 2016-2017"	257



Ilustración 36"Comparación de la Cuenta Transferencias Entregadas 2016-2017"	258
Ilustración 37"Estructura de Transferencias recibidas"	258
Ilustración 38"Composición de la cuenta Resultados de Operación"	259

Tabla 1"Nómina de servidores del GAD Parroquial Rural San Miguel"	9
Tabla 2 "Porcentaje de Tiempo Utilizado"	51
Tabla 3 " Marcas de Auditoría"	57
Tabla 4 " Siglas de Auditoría"	58
Tabla 5 "Fuentes de Financiamiento periodos 2016-2017"	111
Tabla 6 "Sistema de Información Computarizada"	113
13. Tabla 7 "Identificación de los componentes relevantes a ser analizados en la auditoría financiera"	116
Tabla 8 "Recursos Humanos y distribución del trabajo"	121
Tabla 9 " Principales Actividades del GAD"	201
Tabla 10 "Listado de Funcionarios 2016-2017"	203
Tabla 11 "Índices Financieros 2016"	273
Tabla 12" Índices financieros 2017"	274
Tabla 13"Cuestionario de Evaluación de control Interno Preliminar"	278
Tabla 14"Evaluación de Riesgo y Confianza del Ambiente de Control"	298
Tabla 15"Evaluación de Riesgo y Confianza de Evaluación de Riesgos" ..	298
Tabla 16"Evaluación de Riesgo y Confianza de Actividades de Control" ..	299
Tabla 17"Evaluación de Riesgo y Confianza de Información y Comunicación"	300
Tabla 18"Evaluación de Riesgo y Confianza de Seguimiento"	300
Tabla 19"Evaluación de Riesgo y Confianza de Seguimiento"	300
Tabla 20"Evaluación de Control Interno Preliminar"	301
Tabla 21"Matriz de evaluación Preliminar de Riesgo de Auditoría"	302
Tabla 22"Materialidad y Error Tolerable"	307
Tabla 23"Cuentas Significativas Estado de Situación Financiera"	308
Tabla 24" Cuentas Significativas Estado de Resultados"	309
Tabla 25 "Evaluación de Control Interno Disponibilidades"	313
Tabla 26 "Evaluación de control Interno Cuentas por Cobrar"	317
Tabla 27 "Evaluación de control Interno Bienes de Administración"	323
Tabla 28 "Evaluación de control Interno Cuentas por Pagar"	327
Tabla 29 "Evaluación de control Interno Patrimonio Público"	331
Tabla 30 "Evaluación de control Interno Ingresos"	334
Tabla 31 "Evaluación de control Interno Gastos"	339



Tabla 32 "Matriz de evaluación y calificación de riesgo de Auditoría"	341
---	-----

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Visita a las funcionarios del GAD en sus instalaciones.	188
ANEXO 2: Visita a la máxima autoridad del GAD.	189
ANEXO 3: Entrevista a la Secretaria Tesorera.	192
ANEXO 4: Descripción General del GAD Parroquial Rural de San Miguel.	196
ANEXO 5: Actividades del GAD.....	201
ANEXO 6: Listado de funcionarios del GAD.	203
ANEXO 7: Base Legal del GAD	204
ANEXO 8: Software Contable del GAD.	205
ANEXO 9: FODA del GAD.	206
ANEXO 10: Orgánico Funcional del GAD.	208
ANEXO 11: Análisis de los Estados Financieros.	215
ANEXO 12: Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos.	261
ANEXO 13: Índices Financieros.....	273
ANEXO 14: Evaluación de Sistema de Control Interno	276
ANEXO 15: Determinación de Nivel de Riesgo y Confianza de control interno	298
ANEXO 16: Matriz de evaluación Preliminar de Riesgo	302
ANEXO 17: Determinación de Materialidad y Error Tolerable	306
ANEXO 18 : Componentes a ser analizados en la planificación específica	308
ANEXO 19: Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componentes.	310
ANEXO 20: Matriz de evaluación y calificación de riesgo de Auditoría	341
ANEXO 21: Plan de Muestreo	347
ANEXO 22: Programa de Auditoría por componentes.....	363
ANEXO 23: Comprobación aritmética del Estado de situación Financiera 2016-2017.....	375
ANEXO 24: Comprobación Aritmética de los Estados de Resultados	381
ANEXO 25: Documentación de transferencias recibidas de los periodos 2016-2017.....	385
ANEXO 26: Conciliación los saldos de las cuentas bancos contra el estado de cuentas del BCE	388
ANEXO 27: Constatación de las solicitudes de devolución del IVA.....	393
ANEXO 28: Conciliación de solicitudes de devolución del IVA periodos 2016- 2017.....	395



ANEXO 29: Análisis de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores 2016-2017	398
ANEXO 30: Conciliación de las devoluciones del IVA con sus resoluciones	399
ANEXO 31: Comprobación de asientos de cierre	401
ANEXO 32: Documentación de respaldo de adquisición de bienes de larga duración 2016-2017	402
ANEXO 33: Bienes de administración que cuentan con pólizas de seguro	403
ANEXO 34: Verificación de codificación y existencia física de los bienes de administración	406
ANEXO 35: Verificación del registro de acuerdo a la normativa gubernamental de los bienes de larga duración.	409
ANEXO 36: Re cálculo de depreciaciones 2016-2017.....	411
ANEXO 37: Flujogramas del proceso de compras.....	417
ANEXO 38: Comprobación de asientos de cierre.	419
ANEXO 39: Control de estados de cuenta de los proveedores.	421
ANEXO 40: Re construcción de los roles de pago 2016-2017	427
ANEXO 41: Retenciones de la cuenta Bienes y Servicios para la Inversión.	436
ANEXO 42: Re cálculo de aportaciones mensuales al IESS.	443
ANEXO 43: Documentación sustentatoria de los Bienes recibidos por Donación.....	454
ANEXO 44: Nombre del papel de trabajo: Evaluación de Sistema de Control Interno.....	455
ANEXO 45: Constatación de firmas en comprobantes de egreso.	456
ANEXO 46: Conciliación de gastos entre el PAC, presupuesto y su contabilidad.....	462
ANEXO 47: Conciliación del Auxiliar de Gastos Presupuestarios de la cuenta Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería contra el mayor general.....	467
ANEXO 48: Partidas de egreso Presupuestarias más representativas.	472
ANEXO 49: Hoja de Hallazgos.	474
ANEXO 50: Establecimiento del tipo de opinión para el informe de Auditoría.	494
ANEXO 51: Comunicación de Resultados Provisionales.....	496
ANEXO 52: Convocatoria a la Conferencia Final.....	498
ANEXO 53: Acta de Conferencia Final	499
ANEXO 54: Protocolo.	501



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Yo, Edwin Eduardo Bermejo Calle en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Miguel, periodos 2016 y 2017”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 25 de Septiembre del 2019

Edwin Eduardo Bermejo Calle

C.I. 0105954663



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Yo, Nelson Esteban Coronel Iñiguez en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Miguel, periodos 2016 y 2017”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 25 de Septiembre del 2019

Nelson Esteban Coronel Iñiguez

C.I. 0104782594



Cláusula de Propiedad Intelectual

Yo, Nelson Esteban Coronel Iñiguez, autor del trabajo de titulación “Auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Miguel, periodos 2016 y 2017”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 25 de Septiembre del 2019

Nelson Esteban Coronel Iñiguez

C.I. 0104782594



Cláusula de Propiedad Intelectual

Yo, Edwin Eduardo Bermejo Calle, autor del trabajo de titulación “Auditoría financiera al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de San Miguel, periodos 2016 y 2017”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor.

Cuenca, 25 de Septiembre del 2019

Edwin Eduardo Bermejo Calle

C.I. 0105954663



AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a Dios por permitirme llegar a cumplir esta etapa de mi vida, a mi directora del Proyecto Integrador la Ing. Mónica Duque Rodríguez por haberme apoyado en este proyecto y compartido su tiempo, sus conocimientos y experiencia, y a mi compañero de tesis Edwin Bermejo con quien pude compartir y realizar este proyecto para poder graduarnos.

DEDICATORIA

A mis padres Fabiola y Eladio por haberme apoyado todo el tiempo y ser un pilar fundamental para poder lograr un objetivo más de mi vida, a toda mi familia en especial, a mi hermana Vanessa por estar siempre apoyándome y aconsejándome en todo momento y a todos mis profesores y compañeros que siempre me apoyaron en mi carrera universitaria.

Esteban Coronel Iñiguez



AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios por haberme permitido culminar una etapa más de mi vida, con momentos buenos y malos que supieron motivarme a ser cada día mejor, gracias a mi directora del proyecto Ing. Mónica Duque pues con sus conocimientos, experiencia y ardua labor como docente nada de esto fuera posible, finalmente gracias a mi familia, amigos por cada uno de los consejos brindados que supieron motivarme al desarrollo con éxito de este proyecto integrador.

DEDICATORIA

A mi madre Elvia

Por el apoyo incondicional brindado, los valores inculcados, por el esfuerzo y sacrificio realizado que me permitieron ser una persona de bien, pero más que nada por el amor que siempre me ha brindado.

A mis abuelos Ilda y Medardo

Por siempre creer en mí, motivarme a llegar a ser un profesional de bien y por todo el cariño recibido.

A mis Familiares

A mis hermanos Justin y John, a mi sobrina Zoe, a mis tías y tíos, ustedes fueron el pilar fundamental para no decaer y seguir adelante con mis estudios y a todos aquellos que estuvieron directa o indirectamente en la elaboración de este proyecto.

Edwin Bermejo Calle



INTRODUCCIÓN

Hoy en día los Gobiernos Autónomos descentralizados juegan un papel importante en el buen funcionamiento de la gestión pública, ya que según el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador son entidades que gozan de autonomía política, administrativa, financiera y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad y participación ciudadana, así como determina que se constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

La presente Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, pretende mejorar la administración de los recursos públicos a través de la determinación de la razonabilidad de la información financiera, es así que mediante un análisis económico, financiero y presupuestario se tratará de incrementar la veracidad de las cuentas, un adecuado tratamiento contable de las mismas que finalmente aumentará la eficiencia y eficacia del control interno.

El proyecto integrador iniciará con un primer capítulo el cual constará con una breve reseña histórica de la entidad, estructura orgánica, sus funciones, competencias, atribuciones y toda la normativa a la cual se encuentra sujeta para su debido funcionamiento, seguido de un segundo capítulo en donde se desarrollará una completa descripción de los términos y procedimientos que son de carácter necesario para la ejecución de una auditoría financiera, consecutivamente un tercer capítulo en donde se realizará la ejecución de las etapas de la auditoría: planificación, ejecución, terminando con la emisión del informe respectivo y finalmente con un cuarto capítulo en la cual se proporcionarán conclusiones y recomendaciones en base a los objetivos planteados en el proyecto integrador.



JUSTIFICACIÓN

El proyecto integrador de Auditoría Financiera del periodo Enero-diciembre 2016 y enero-diciembre 2017 se realizará AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL.

El propósito del proyecto integrador es determinar la razonabilidad de la información financiera de la entidad, por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría financiera, y a su vez comprobar el cumplimiento de las normativas, leyes y reglamentos vigentes en los períodos auditados, para de esta manera poder brindar recomendaciones que ayuden a mejorar sus procedimientos y prácticas en todas sus operaciones.

La importancia de la ejecución de este proyecto integrador radica en la generación de una herramienta que le permita a la entidad conocer el grado de razonabilidad de su información financiera y económica, enfocándose a que contribuya a una óptima toma de decisiones en base a una correcta administración de sus recursos.

La auditoría financiera es de gran utilidad para verificar que las entidades del sector público cumplan con la normativa vigente que les rige en cuanto a sus deberes y obligaciones. Además de que la investigación tendrá un aporte teórico puesto que será un referente para futuras investigaciones de temas similares a este tema de investigación.

Finalmente, al ser una entidad pública, maneja recursos del estado, por lo que la elaboración del proyecto integrador brindará seguridad y transparencia a la sociedad en el ámbito del manejo de recursos públicos, promoviendo de esta manera, la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social, que es uno de los objetivos establecidos dentro del Plan Nacional de Desarrollo.



PROBLEMA CENTRAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de San Miguel, al ser una entidad de derecho público como lo establece el artículo 240 de la Constitución del Ecuador y el artículo 63 del COOTAD, debe cumplir con las leyes que rigen a dicha entidad.

De acuerdo a las reuniones programadas con las autoridades y a lo verificado en la página web de la Contraloría General del Estado, se pudo determinar que no se ha realizado ninguna acción de control en la entidad en los últimos cuatro años por parte del organismo técnico superior de control estatal por lo tanto no se tiene una certeza razonable acerca de la preparación y presentación de los estados financieros, así como también el cumplimiento de objetivos y el buen uso de los recursos públicos.

En el año 2013, la Contraloría General del Estado efectuó un Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión, Gastos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012. Por lo que se pretende realizar el seguimiento de las recomendaciones del examen mencionado, para verificar el cumplimiento del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General Estado.

Además, se detectó que la entidad no cuenta con una adecuada segregación de funciones debido a que la Secretaria-Tesorera efectúa sus funciones y a su vez realiza las funciones de contadora de la entidad, incumpliendo la Norma de Control Interno 401-01 separación de funciones y rotación de labores.

Asimismo, se observó que la entidad presenta varias inconsistencias en cuanto a la presentación de su información tanto financiera como institucional en su página web conforme lo establecido por el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP.



OBJETIVOS

General

- Verificar que los Estados Financieros del GAD Parroquial Rural de San Miguel, tengan una seguridad razonable durante el 2016 y 2017, por medio de la elaboración de la auditoría financiera, contribuyendo así al desarrollo de la parroquia a través de una adecuada toma de decisiones.

Específicos

- Obtener un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel para de esta manera acoplarse a su situación actual, entorno normativo y a su sistema contable interno.
- Desarrollar un marco teórico en cual englobe todos los procedimientos a realizarse en la elaboración de la auditoría financiera.
- Elaborar las fases de la auditoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, con el fin de brindar recomendaciones que mejoren la razonabilidad de su información económica financiera.

DISEÑO METODOLÓGICO

• Tipo de investigación

El tipo de investigación que se va a realizar es la Investigación Explicativa, ya que está busca explicar las causas que originaron la situación realizada y no solo las describe; además, establece conclusiones y explicaciones para enriquecer o establecer las diferentes teorías. Es por ello que se relaciona con el proceso de Auditoría Financiera que se aplicará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

• Método de Investigación

La metodología que se utilizara en esta investigación es el enfoque mixto ya que implica un proceso de recolección, análisis y vinculación de datos cualitativos y cuantitativos en un mismo estudio para responder a un



planteamiento del problema, que en este caso es verificar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad, es decir se utilizará el método deductivo cuyo procedimiento es ir de lo general a lo particular y el método inductivo que es explorar, describir y generar perspectivas teóricas.

- **Modalidad de Investigación**

La modalidad de investigación que se utilizará es la mixta, es decir es la combinación de la investigación cuantitativa y cualitativa.

Para el enfoque cuantitativo se va a obtener información de las entrevistas y encuestas que se realizará en los papeles de trabajo en la etapa de la ejecución, igualmente se van a realizar pruebas sustantivas como el recalcule y comprobación de los documentos de las cuentas analizadas.

Las técnicas de recolección que se utilizarán son:

- **Cuestionario:** Se realizará Cuestionarios de preguntas cerradas en la Evaluación de Control Interno para determinar el riesgo y la confianza del componente analizado.
- **Métodos Contables:** Se realizará reconciliaciones, comprobación de registros, depreciaciones de los bienes, verificación física de documentaciones que sustente las transacciones, entre otras.

Por otro lado, en el enfoque cualitativo se va a realizar interpretaciones de los índices obtenidos del análisis horizontal y vertical de los estados financieros de la entidad. Asimismo, por medio de las técnicas de recolección de datos se obtendrá una interpretación del auditor.

Las técnicas de recolección que se utilizarán son:

- **Entrevistas en profundidad:** las cuales se realizarán a los auditados y se desarrollará preguntas abiertas para la obtención de cédulas narrativas de auditoría sobre los procesos o transacciones que no estén claras.
- **Observación:** esta técnica nos permitirá obtener información que no nos dan los involucrados, y el auditor la obtendrá con las visitas a la entidad y la información que obtendrá será su interpretación.



- **Método de recolección de datos**

La fuente de información que se utilizará en la investigación será primaria, debido a que la información se recopilara directamente por los investigadores mediante entrevistas, cuestionarios, observación, entre otras y la entidad auditada será la que nos proporcionara toda la información que se analizará.

- **Tratamiento de la información**

Para una mayor clasificación y ordenación de la información recopilada, la cuantitativa será resumida mediante tablas y cualitativa será resumida en gráficos.



1. CAPITULO I; GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN MIGUEL

1.1. Introducción

La planificación del desarrollo y ordenamiento territorial son una obligación de la estructura política del país, que tiene con sus mandantes. Es así que la Constitución de la República del Ecuador establece que el estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales, representadas en sus circunscripciones por gobiernos autónomos descentralizados. Para el ejercicio de sus competencias deberán obligatoriamente realizar su respectiva planificación que garantice la articulación entre niveles de gobierno y responda al Plan Nacional del Buen Vivir. En base a ello el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural San Miguel de Porotos busca orientar los procesos de intervención que se realizarán en su territorio, a través de su administración. (GAD Parroquial San Miguel, 2015)

1.2. Descripción general de la parroquia rural san miguel

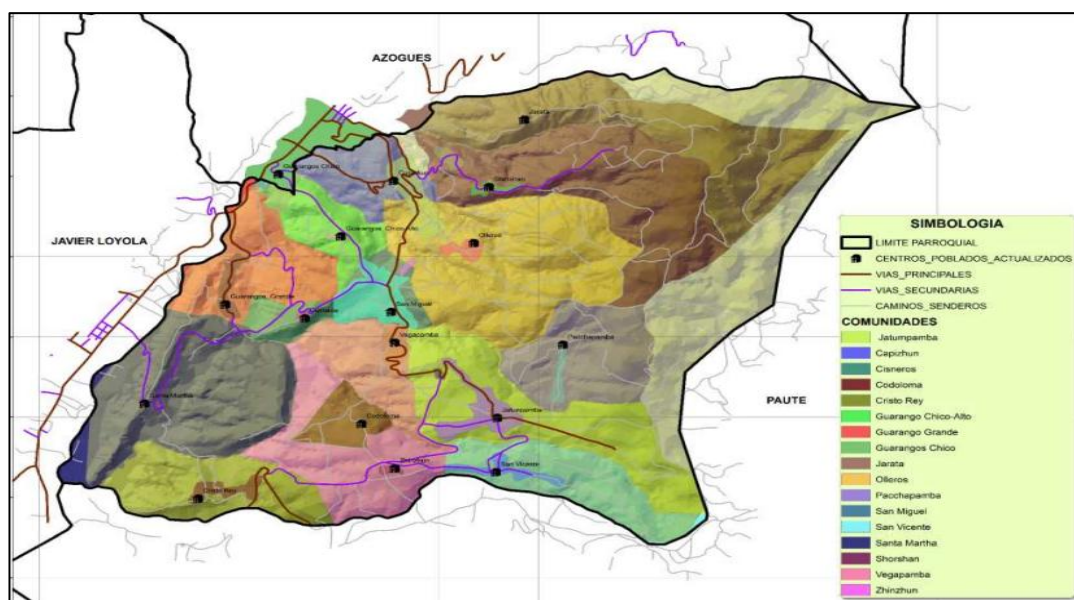
1.2.1. Reseña histórica

En el año 1600 la parroquia San Miguel de Porotos, fue un lugar montañoso y con mucha vegetación, en donde habitaba un cacique llamado Inga y se dice que su principal alimento era el cañaro, un árbol grande con vainas gruesas, parecidas al poroto. En el año de 1684 “Porotos” ya era un sitio poblado, conjuntamente con el pueblo de Santa Gertrudis y del pueblo de Azogues. En los años de 1690 y 1695 llegó una religiosa dominicana, para realizar la evangelización y construyeron una capilla de madera, adobe y paja en forma de una choza tomando el nombre de Santa Gertrudis, en homenaje a una religiosa dominicana, que llevo ese nombre y comenzaron a trabajar

la tierra con la siembra del poroto que trajeron de otros lugares. En el año de 1717 se pone el nombre de Santa Gertrudis de Porotos, por la abundante producción de frejol que se dio en su primera cosecha. En el año de 1742 se cambió el nombre de Santa Gertrudis por San Miguel de Porotos y pasa a ser anexo de Azogues. (GAD Parroquial San Miguel, 2015, pág. 4)

1.2.2. Ubicación

Ilustración 1 "Ubicación Parroquial de San Miguel"



Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Autores: (GAD Parroquial San Miguel)

La Parroquia San Miguel de Porotos está situada al sur- oriente del Cantón Azogues, la misma que se allá situada a unos 9 Km. de distancia de Azogues, a unos 3200 msnm aproximadamente. San Miguel de Porotos forma parte de las parroquias rurales del cantón Azogues. (GAD Parroquial San Miguel, 2015, pág. 12)



1.2.3. Delimitación

Según (GAD Parroquial San Miguel, 2015) la delimitación de la Parroquia rural San Miguel es la siguiente:

- Norte: Con las parroquias Javier Loyola, Azogues y Luis Cordero
- Sur y Este: Cantón Paute
- Oeste: Parroquia Javier Loyola

1.2.4. Extensión

La parroquia de San Miguel de Porotos, es parte de una de las ocho parroquias rurales del cantón Azogues, la cual se encuentra dentro del callejón interandino en la zona occidental de la cuenca hídrica del río Burgay y posee una cabida aproximada de 2106 hectáreas. (GAD Parroquial San Miguel, 2015, págs. 11-12)

1.2.5. Población

Según el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial la Parroquia rural San Miguel (2015) establece que "...la parroquia cuenta con 3567 habitantes de los cuales 1613 son hombre y 1954 mujeres..."

1.2.6. División política

Según (GAD Parroquial San Miguel, 2015, pág. 10) la cabecera urbana es San Miguel y esta a su vez cuenta con 16 comunidades rurales que se detallan a continuación:



1. Cristo Rey
2. Santa Martha
3. Zhinzhun
4. Vegapamba
5. San Vicente
6. Jatumpamba
7. Jarata
8. Olleros
9. Zhorzhan
10. Capizhun
11. Guarango Chico
12. Guarangos Grande
13. Cisneros
14. Codoloma
15. Paccha pamba
16. Guarangos Chico Alto.



Ilustración 2 "Datos Generales de la Parroquia San Miguel"

PARROQUIA RURAL SAN MIGUEL DE POROTOS	
CABECERA PARROQUIAL	SAN MIGUEL
PARROQUIA	SAN MIGUEL DE POROTOS
SUPERFICIE	2777.53 ha
ALTITUD	2360 punto mas bajo y 3180 punto mas alto
LIMITES PARROQUIALES	Norte con la parroquia Javier Loyola, Azogues y Luis Cordero; Sur y Este con el Canton Paute; y Oeste con la parroquia Javier Loyola
CLIMA	Ecuatorial Mesotermico de Semihumedo a humedo
TEMPERATURA	Entre 12 - 20o C.
PRECIPITACION ANUAL	Entre 500 y 1000 mm.
POBLACION	3567 habitantes
DISTRIBUCION POBLACIONAL	Poblacion urbana 250hab. (7.01%)y Poblacion Rural 3317 (92.99%)
COMPOSICION POBLACIONAL	Tiene 1613 hombres (45.22%) y 1954 mujeres (54.78%)
DIVISION POLITICA	Cabecera Urabana San Miguel y 16 Comunidades Rurales
COMUNIDADES	Cristo Rey-Santa Martha-Zhinzhun-Vegapamba-San Vicente-Jatumpamba-Jarata-Olleros-Zhorzhan-Capizhun-Guarango Chico-Guarangos Grande-Cisneros-Codoloma-Pacchapamba-Guarangos Chico Alto.

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Autores: (GAD Parroquial San Miguel)

1.3. Descripción general de la entidad

1.3.1. Misión

“San Miguel de Porotos una parroquia que trabaja en articulación y coordinación con la participación ciudadana de todos sus actores locales para consolidarlo como un territorio que aprovecha la agricultura para garantizar su sostenibilidad y cumple con los objetivos y metas planteadas para el desarrollo integral del ser humano, guardando los principios del Buen Vivir alcanzando a mediano y largo plazo una parroquia desarrollada, productiva, equitativa, justa y con igualdad de oportunidades para todos(as) con un constante seguimiento, monitoreo y evaluación”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

1.3.2. Visión

“San Miguel es una parroquia con una estructura espacial organizada que aprovecha su potencial agropecuario, productivo, ganadero y turístico, para asegurar su soberanía alimentaria, con una verdadera práctica de valores humanos, con la capacidad de gestión y autogestión para mejorar la calidad de vida de sus habitantes en salud, educación, infraestructura básica y



saneamiento, garantizando la conservación y gestión de su patrimonio natural y cultural con un enfoque territorial integral, propendiendo a articularse al desarrollo turístico de ciudades de Biblián, Azogues y Cuenca a fin de generar fuentes de trabajo e ingresos”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

1.3.3. Objetivos Estratégicos

Según el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia San Miguel, los objetivos estratégicos se dividen en los siguientes componentes:

Ilustración 3" Objetivos Estratégicos"

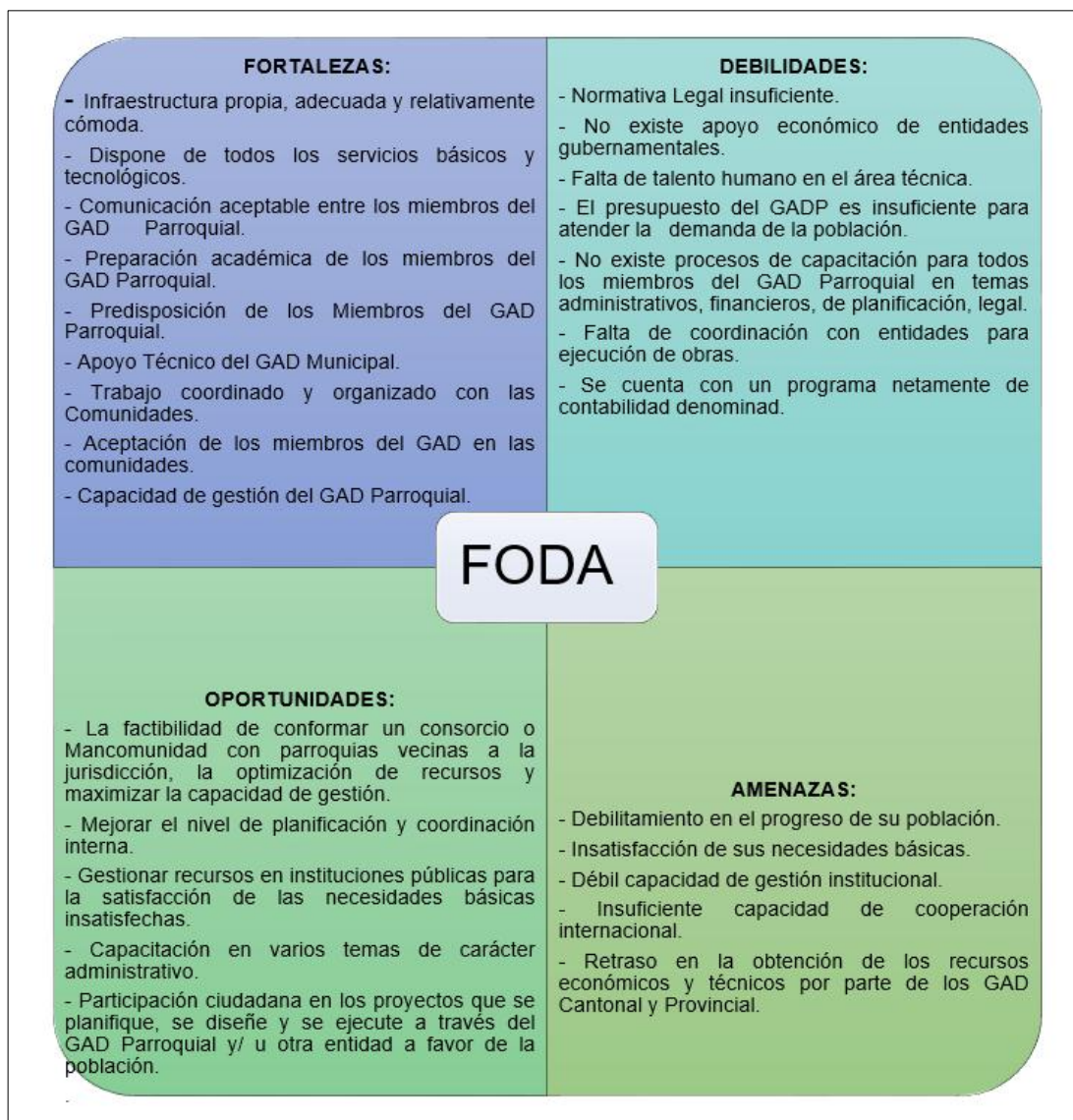


Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Autores: (GAD Parroquial San Miguel)

1.3.4. FODA

Ilustración 4 " FODA"



Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Autores: (GAD Parroquial San Miguel)

1.3.5. Consejo parroquial

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, cuenta con un personal administrativo debidamente calificado y de tercer nivel, por lo que es fundamental la dotación o incremento de insumos de herramientas de trabajo para las respectivas áreas de los servidores; y,



de talleres de capacitación continua para todo su personal, con la finalidad de aprovechar las potencialidades, los recursos de otras entidades y organismos internacionales. Su cuerpo colegiado está debidamente conformado por conciudadanos/as con gran valía, quienes vienen laborando en forma conjunta y coordinada por el bienestar de su población. Además, es fundamental el incremento de personal en el área técnica para la ejecución de obras en los ejes de vialidad, agro producción y otras. (GAD Parroquial San Miguel, 2015, pág. 119)

A continuación, se detalla la nómina de Servidores de la entidad:

Tabla 1 "Nómina de servidores del GAD Parroquial Rural San Miguel"

EMPLEADOS CON RELACIÓN DE DEPENDENCIA (IESS)

CARGOS

Presidente

Vicepresidente

Primer vocal

Segundo vocal

Tercer vocal

Secretaria – Tesorera

Mensajería – Consejero

Chofer

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Autores: (GAD Parroquial San Miguel)

1.3.6. Estructura Organizativa

Según el reglamento orgánico funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 11 del capítulo III, contará con seis componentes:

- a) Asamblea Local de Participación Ciudadana y Control Social
- b) Órgano Ejecutivo



- c) Órgano Legislativo
- d) Consejo de Planificación Parroquial
- e) Personal de Apoyo:
 - Secretario General
 - Unidad Financiera
 - Jurídica
 - Planificación
- f) Comisiones

1.3.7. Funciones

Según el artículo 64 de del COOTAD (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010) serán funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel:

- a. Promover el desarrollo sustentable de circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de política públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b. Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de la equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d. Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial: y, realizar en



forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de metas establecidas;

- e. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g. Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h. Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j. Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k. Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;



- m. Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias

1.3.8. Competencias

Según el artículo 65 de del COOTAD (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010) serán competencias exclusivas sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,



- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

1.3.9. Atribuciones

Según el artículo 67 del COOTAD (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010) le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial;
- d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;



- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que, acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de



enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;

- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

1.3.10. Atribuciones del presidente:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 18 sección II, las atribuciones del presidente serán las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GAD parroquial rural, para la cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
- d) Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de



acuerdo a las materias que son de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

- e) Dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, con la participación de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad.
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente reforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial.
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial
- h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- i) Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de San Miguel, así como delegar atribuciones y deberes a los vocales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.
- k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de acuerdo con la ley.
- l) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia Rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulado, para tal efecto.
- m) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género.



- n) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- o) La aprobación, bajo la responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito.
- p) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural dicte para tal efecto.
- q) Suscribir las actas de las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- r) Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada.

1.3.11. Atribuciones de los vocales:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 21 sección III, las atribuciones del presidente serán las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) La intervención en la Asamblea Local y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.



1.3.12. Funciones del Consejo de Planificación:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 23 sección IV, las funciones del consejo de planificación serán las siguientes:

- a) Participar en el proceso de planificación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente
- b) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria anual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos.

1.3.13. Funciones del secretario/a General

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 28 sección V, las funciones de la secretaria serán las siguientes:

- a) Preparar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, Asamblea Local y Consejo de Planificación.
- b) Dar fe y certificar de las decisiones y resoluciones que adopte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Asamblea Local y Consejo de Planificación.
- c) Entrega de las convocatorias a sesiones, reuniones, talleres, capacitaciones y demás actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- d) Llevar y transcribir al libro de Actas el contenido de las Sesiones.
- e) Certificar los documentos oficiales.



- f) Enviar y recibir los oficios de respuestas, peticiones, reclamos o gestiones.
- g) Tramitar la documentación.
- h) Llevar el archivo que se actualizara periódicamente.
- i) Administrar la correspondencia de ingresos y salida del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y el correspondiente sistema de archivo.
- j) Ingresar los pedidos, reclamos y quejas que se presenten en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- k) Mantener la agenda del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- l) Dar trámite a los pedidos, reclamos y quejas que se presenten.

1.3.14. Funciones de la unidad financiera:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 30 sección V, las funciones de la unidad financiera serán las siguientes:

- a) Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Planificar las actividades financieras Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Asesorar en lo relacionado con aspectos financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- d) Programar y controlar los gastos de inversión, así como la adecuada utilización de los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- e) Intervenir en la entrega y recepción de las donaciones, en los avalúos, bajas, remates, así como en la entrega recepción de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- f) Realizar los trámites de carácter financiero ante las dependencias del Estado



- g) Intervenir y asesorar en la celebración de contratos y convenios que entrañen aspectos financieros.
- h) Verificar que los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural asignados por el Estado se mantenga depositados en la Cuenta Única en el Banco Central y asegurar que su retiro se haga conforme a las disposiciones legales.
- i) Realizar el control previo de gastos, incluyendo el análisis de legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad, veracidad y disponibilidad presupuestaria.
- j) Llevar un registro de los movimientos financieros de los pagos de remuneraciones y viáticos.
- k) Observar las disposiciones y normas teóricas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado.
- l) Preparar mensualmente el estado de caja y bancos.
- m) Recibir, mantener en custodia, llevar los registros y entregar, previa orden escrita, las garantías, cauciones y otros valores fiduciarios que sean depositados a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- n) Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria se establecen en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.
- o) Contabilizar las operaciones, preparar los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y los informes internos y externos que sean solicitados.
- p) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los pagos y asegurar su financiamiento.
- q) Ejecutar las retenciones y comprobantes sobre la base de la documentación aprobada por la autoridad competente y llevar el registro de movimiento de las cuentas bancarias.
- r) Mantener el control de los inventaros de bienes y suministros a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.



- s) Preparar y presentar al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el anteproyecto del presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidaciones presupuestarias anteriores y el estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año anterior.
- t) Remitir trimestralmente las cuentas y los estados financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en los primeros quince días mediante un informe económico.
- u) Definir un calendario de ejecución y desarrollo de actividades y terminar el límite de los egresos mensuales por partidas.
- v) Realizar los pagos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, una vez verificada la disponibilidad presupuestaria y en la forma prevista en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.
- w) Recaudar los ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, en la forma prevista en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.



2. CAPITULO II; MARCO TEÓRICO BASE

2.1. Auditoría

Según (MENDEZ, 2011), la auditoria es “Actividad consistente en la revisión y verificación de documentos contables, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros...” (pág. 18).

La auditoría como concepto básico según (Morales, 2012) “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente...” (pág. 29).

2.2. Objeto de la auditoría

El objeto de una auditoria consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen. (Morales, 2012, pág. 40)

2.3. Tipos de auditoría

2.3.1. Auditoría operacional o de gestión

“La auditoría operativa consiste en el examen de los métodos, los procedimientos y los sistemas de control interno de una empresa u organismo, público o privado; en definitiva, se fundamenta en analizar la gestión...” (Morales, 2012, pág. 13).

2.3.2. Auditoría administrativa

Revisa y evalúa los métodos y procedimientos del proceso administrativo de un ente económico, a fin de asegurar el cumplimiento de los planes, políticas, leyes y reglamentaciones,



además de medir el impacto en la estructura de la organización y su productividad. (Riquelme, 2017)

2.3.3. Auditoría en sistemas

“Es la evaluación exhaustiva mediante actividades, técnicas y procedimientos, con el fin de analizar, verificar y forjar recomendaciones relativas a la planificación, seguridad y eficacia de la asistencia informática dentro de la empresa, en busca del mejoramiento del mismo...” (Riquelme, 2017).

2.3.4. Auditoría integral

“Evalúa toda la información posible y útil para emitir un informe certero y completo acerca del cumplimiento y el desempeño de la organización, incluyendo estructura organizacional, información financiera, procedimientos de control interno, objetivos y acatamiento de leyes...” (Riquelme, 2017).

2.3.5. Auditoría ambiental

Son las auditorías cuyos procesos están orientados hacia la detección de posibles complicaciones medioambientales, que pudieran ocasionar el desarrollo de proyectos, el trabajo de las industrias y otras. Igualmente aprecia posibles oportunidades para la conservación del ambiente, por ejemplo, nuevas formas de energías, ahorro de recursos naturales, mejor aprovechamiento eléctrico, entre otros. (Riquelme, 2017)

2.4. Auditoría gubernamental

“...consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos...” (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)



2.5. Modalidades de la auditoría gubernamental

2.5.1. Examen Especial

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

2.5.2. Auditoría financiera

La auditoría financiera informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

2.5.3. Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)



2.5.4. Auditoría de aspectos ambientales

“La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley de Gestión Ambiental...” (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

2.5.5. Auditoría de obras públicas o de ingeniería

Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

2.6. Auditoría financiera gubernamental

2.6.1. Concepto

Según el Manual de Auditoria Financiera Gubernamental afirma:

La Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

2.6.2. Objetivo principal

“...La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la



administración de las entidades públicas...” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.6.3. Objetivos específicos

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental los objetivos específicos que se encuentran en el son:

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

2.6.4. Características

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental las características de la Auditoría Financiera son las siguientes:



- Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad. Evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros, e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

2.7. Proceso de la auditoría financiera- etapas

2.7.1. Planificación

La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)



2.7.1.1. Objetivo de la planificación

“...El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva...” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).NIA 300

2.7.1.2. Planificación Preliminar

La planificación preliminar se inicia con la orden de trabajo, se elaborará una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser examinada. Se efectuará una evaluación del control interno a fin de determinar el enfoque del trabajo a realizar. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Según las Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental del grupo PAG-04 relacionadas con la planificación de auditoria gubernamental con el título planificación preliminar de la auditoria gubernamental, la información obtenida en esta fase proporcionará entre otras:

- Conocimiento de la institución, área, proyecto o programa a examinar y su naturaleza jurídica,
- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad a examinar,
- Conocimiento de las actividades principales y planes,
- Informes de avance o de progreso y las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos,
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras.



- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa y financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Conocimientos de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.
- Conocimiento de los principales indicadores de gestión preparados por la entidad.

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental “Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen...”

2.7.1.2.1. Desarrollo de la planificación preliminar

La utilización de un programa general en esta fase, promueve el eficiente manejo de los recursos humanos de auditoría y permite el logro efectivo de sus objetivos, mediante la aplicación de una rutina eficaz de trabajo, la misma que puede ser mejorada y adaptada a las circunstancias específicas de cada examen. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)



2.7.1.2.2. Determinación de materialidad y cuentas significativas

Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso, hace que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación sobre la razonabilidad de los estados financieros. Por otra parte, la planeación de auditoría requiere de una evaluación certera de la probabilidad de que existan errores de importancia en auditoría en la información sujeta a examen, por lo que se hace necesario que se identifiquen las cuentas o grupos de cuentas significativos. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Según la NIA 320 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de Auditoría define a la materialidad como la cifra o cifras determinadas por debajo del nivel de importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere su importancia relativa para los estados financieros.

2.7.1.2.3. Reporte de la planificación preliminar

El producto de la planificación preliminar se concretará en un informe o reporte que será puesto a consideración del jefe de la unidad de auditoría, informe que permite validar el enfoque global del examen a ejecutarse, respaldado en los papeles de trabajo respectivos. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Según Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, el contenido básico del reporte es el siguiente:

- Antecedentes



- Motivo de la auditoría
- Objetivos de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Conocimiento de la entidad y su base legal
- Principales políticas contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Sistemas de información computarizados
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores
- Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas
- Identificación específica de las actividades sustantivas no tomadas en cuenta para ser evaluadas en la siguiente fase

2.7.1.3. Planificación Específica

Según las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental del grupo PAG-05 Relacionadas con la planificación de auditoria gubernamental del título planificación específica de la auditoria gubernamental, “Se basa en la información obtenida en la planificación preliminar, que será



complementada con la definición de procedimientos sustantivos a ser aplicados en la ejecución de la auditoría...”

“...La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos...” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

“...Las técnicas de mayor aplicación son la entrevista, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis...” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

2.7.1.3.1. Desarrollo de planificación específica

“La planificación específica se ejecutará mediante la aplicación del programa general de auditoría que contendrá: propósito, muestras a examinar, procedimientos de auditoría relacionados con la evaluación de control interno y los componentes identificados en el reporte de planificación preliminar...” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

De acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Existen varios elementos que servirán de ayuda para el desarrollo de esta fase:

- El objetivo de la auditoría y reporte del conocimiento de la entidad y evaluación del control interno.
- Recopilación de información adicional de acuerdo con las necesidades.
- Matriz para calificar los factores específicos de riesgo y definir el enfoque de la auditoría, considerando los sistemas de información computarizada.



- Procedimientos de auditoría derivados de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.

Según las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Los principales productos de la planificación específica de la auditoría son:

- Programas específicos para aplicar las pruebas sustantivas y el alcance previsto,
- Plan de muestreo,
- Requerimientos de personal técnico o especializado, en la ejecución de la auditoría,
- Distribución del trabajo y tiempo estimado para realizar el examen ajustándose a lo establecido en la orden de trabajo,
- Uso de técnicas de auditoría asistidas por computadora.
- Memorando de planeamiento.
- Papeles de trabajo de la fase
- Informe de evaluación al control interno para conocimiento del titular de la entidad examinada, con comentarios y recomendaciones.

2.7.1.3.2. Evaluación del Control Interno

“...El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos...” (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)



Según Norma Internacional de Auditoría 265 “Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad” establece que:

Para determinar si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, él puede discutir los hechos y circunstancias relevantes relativas a sus hallazgos con el nivel adecuado de la dirección. Esta discusión proporciona al auditor la oportunidad de poner en conocimiento de la dirección, oportunamente, la existencia de deficiencias que es posible que la dirección no conociera con anterioridad. En algunas circunstancias, es posible que no resulte adecuado que el auditor comente sus hallazgos directamente con la dirección, por ejemplo, si los hallazgos parecen poner en duda la integridad o la competencia de la dirección.

2.7.1.3.3. Objetivos del Control Interno

Según las Normas de Control Interno los objetivos del control interno son:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:



2.7.1.3.3.1. El ambiente de control

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)

2.7.1.3.3.2. La valoración del riesgo

“Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos...” (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)

La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)

2.7.1.3.3.3. Las actividades de control

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones



incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)

2.7.1.3.3.4. La información y comunicación

El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)

2.7.1.3.3.5. Monitoreo

Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. (Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos, 2009)



2.7.1.3.4. Riesgos de Auditoria

El auditor obtendrá una comprensión suficiente de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno para planificar y determinar el enfoque de la auditoría y examen especial. El auditor conjuntamente con el supervisor aplicará su criterio profesional y los métodos para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Según las Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental del grupo PAG-05 relacionadas con la planificación de auditoria gubernamental del titulo Evaluacion de Riesgo, el riesgo de auditoría es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución. Estos riesgos de auditoría pueden ser:

2.7.1.3.4.1. Riesgo inherente

Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado por el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento.

2.7.1.3.4.2. Riesgo de control:

Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna. Este riesgo si bien no afecta a la entidad como un todo, incide de manera directa en los componentes.



Según la NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría, el riesgo de control es el riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra relevancia de información y que pudiera ser material, no sea prevenida y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.

El riesgo de incorrección material se exhibe cuando los dos tipos de riesgo se presentan en la misma situación la Norma Internacional de Auditoría 200 establece que los riesgos de incorrección material pueden estar relacionados con los estados financieros en su conjunto y las afirmaciones sobre determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar.

Los riesgos de incorrección material en los estados financieros en su conjunto hacen referencia a los riesgos que afectan de manera generalizada a los estados financieros en su conjunto y estos a su vez a muchas de las afirmaciones (Norma Internacional de Auditoría 200, 2009).

Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones se valoran con el propósito de establecer la naturaleza, momento y procedimientos de auditoría, necesarios para obtener una evidencia de auditoría suficiente y propicia. Dicha evidencia permite al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros con un nivel de riesgo de auditoría bajo (IASB, 2009).

2.7.1.3.4.3. Riesgo de detección:

Se origina al aplicar procedimientos que no son suficientes para lograr descubrir errores o irregularidades que sean significativos, es decir que no detecten una representación errónea que pudiera ser importante



2.7.1.3.5. Reporte de planificación Específica

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, será aprobado por el director de la unidad de auditoría y contendrá los siguientes puntos:

- Referencias de la planificación preliminar
- Objetivos específicos por áreas o componentes.
- Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.
- Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.
- Plan de muestreo de la auditoría.
- Programas detallados de la auditoría.
- Recursos humanos necesarios
- Distribución de trabajo y tiempos estimados para concluir auditoría.
- Recursos financieros
- Productos a obtenerse

2.7.2. Ejecución del Trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

2.7.2.1. Marcas de Auditoría

Según la NIA 230 Documentación de Auditoría, las marcas de auditoría son símbolos que sirven para indicar que se ha ejecutado un



procedimiento requerido por un programa de trabajo, dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papales de trabajo, es una técnica que ahorra tiempo y elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría que son similares más de una vez.

2.7.2.2. Pruebas de auditoría

Según el manual de Auditoría financiera Gubernamental, existen dos pruebas de auditoría que se obtienen para que la evidencia sea suficiente y son las siguientes:

- Las pruebas de control, las cuales están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles. Se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad, y las segundas posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental
- Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros, e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.
- Según la NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos valorados si el auditor ha determinado que un riesgo valorado de incorrección material en las afirmaciones es un riesgo significativo, aplicará los procedimientos sustantivos que respondan de forma específica a dicho riesgo, cuando la forma de enfocar un riesgo significativo consista únicamente en

procedimientos sustantivos, dichos procedimientos incluirán pruebas de detalle

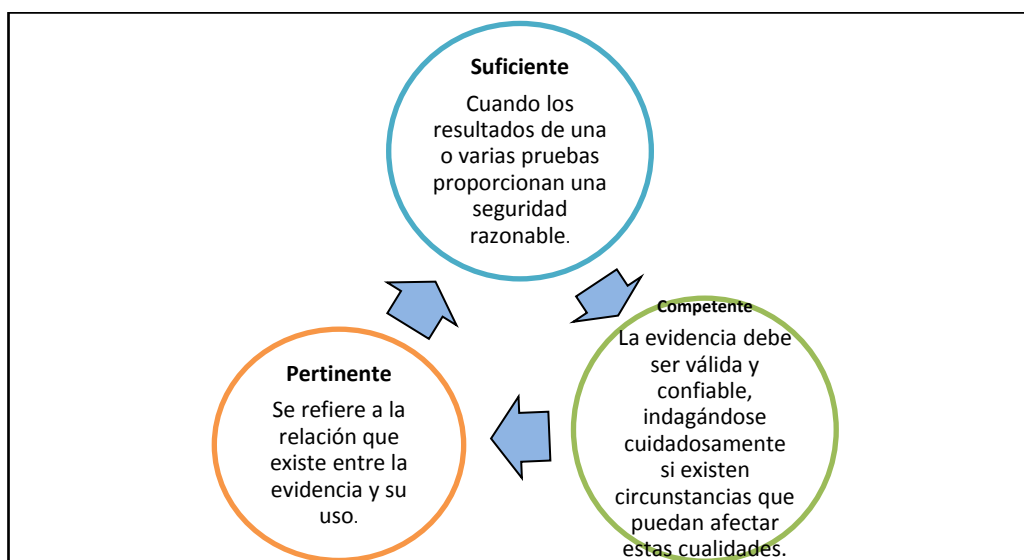
Además, se puede lograr una respuesta al riesgo valorando la incorrección material en una determinada afirmación mediante a la aplicación de pruebas de control, en el caso de determinadas afirmaciones resulta pertinente realizar únicamente procedimientos sustantivos, sin embargo, resulta eficaz un enfoque mixto en la que se realicen procedimientos de control y sustantivos. (IASB, 2009)

2.7.2.3. Evidencia de auditoría

La NIA 500 Evidencia de Auditoría la define como “La información que obtiene el auditor de los procedimientos desarrollados durante la auditoría, para emitir sus conclusiones, que a su vez son la base para construir su opinión sobre los estados financieros...”

Esta evidencia está compuesta por los registros contables y demás información utilizada para la elaboración de los estados financieros, debiendo cumplir con las siguientes características:

Ilustración 5 "Evidencia de la auditoría"





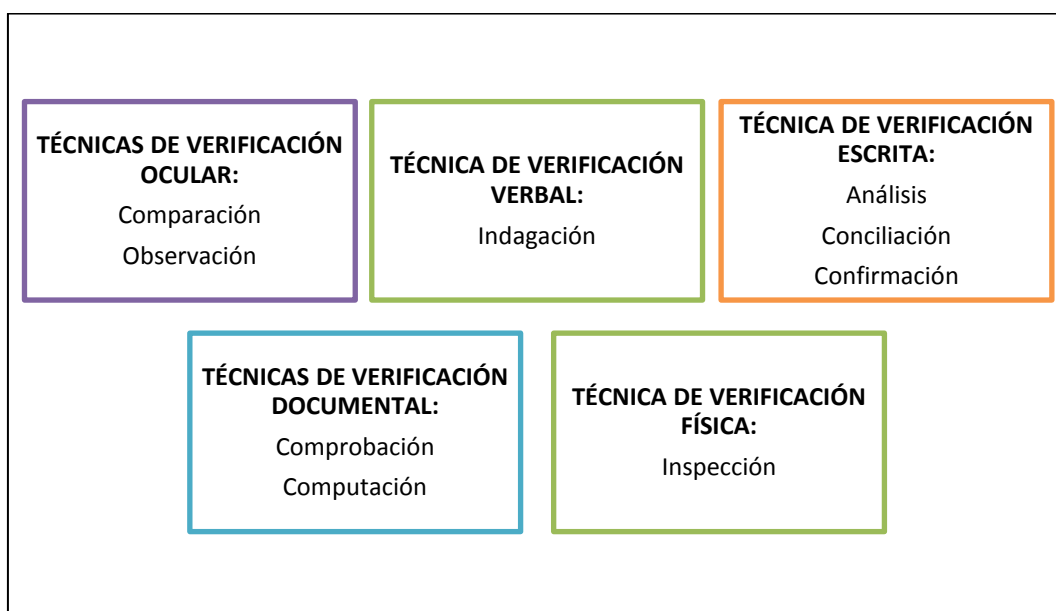
FUENTE: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

ELABORACIÓN: Los autores

2.7.2.4. Técnicas y Prácticas de Auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

Ilustración 6 "Técnicas de auditoría"



FUENTE: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

ELABORACIÓN: Los autores



2.7.2.5. Muestreo en Auditoría

La NIA 530 Muestreo de la Auditoría y otros medios de prueba definen al muestreo como “La aplicación de procedimientos de auditoría a un porcentaje de las partidas dentro de una población de relevancia dentro de la auditoría, para dar al auditor una base razonable de la cual obtener conclusiones sobre la población entera...”

2.7.2.6. Plan de muestreo

“El plan de muestreo es utilizado para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo a ser examinado empleando métodos estadísticos y no estadísticos” (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

2.7.2.6.1. Muestreo estadístico

Según las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental se clasifican en:

- **Al azar:** Cuando todas sus unidades tienen la misma probabilidad de selección.
- **Sistemática:** Se escoge una de cada “n” unidades y los puntos de partida de uno o dos intervalos iniciales se seleccionan al azar.
- **Por Células:** En que el universo de operaciones y/o actividades, son divididas en grupos de igual magnitud y se selecciona al azar una partida de cada célula. Este método combina los elementos de la selección al azar y la selección sistemática.

2.7.2.6.2. Muestreo no estadístico

Los métodos no estadísticos carecen de la posibilidad de medir el riesgo de muestreo y son:



- a. Selección de cada unidad de la muestra con base en algún criterio, juicio o información; y,
- b. Selección en bloques que consiste en escoger varias unidades en forma secuencial.

Es necesario que el equipo de auditoría de acuerdo al grado de riesgo obtenido en la evaluación de control interno, defina el plan de muestreo acorde con el objetivo determinado. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

2.7.2.7. Evaluación de los Resultados del muestreo

Según el Manual de Auditoría financiera Gubernamental “Una vez que los registros de la muestra han sido examinados, el auditor proyectará el resultado de las muestras hacia todo el universo y decidirá sobre la necesidad de ampliar o no el tamaño de la muestra...”

2.7.2.8. Documentación del procedimiento de muestreo

El auditor debe respaldar sus procedimientos de muestreo con los papeles de trabajo que fueren necesarios, en los cuales debe incluir una descripción del plan de muestreo, la cantidad y clase de errores que se encontraron en la muestra, el seguimiento que se realizó de cada error, el número de unidades de muestreo que se examinaron, si los resultados se consideran aceptables o inaceptables y los resultados de la evaluación. Cuando el muestreo se realiza mediante la utilización de herramientas informáticas, todos los reportes generados por estas deben también ser incluidos como parte de los papeles de trabajo. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)



2.7.2.9. Hallazgos de Auditoría

Los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría. Los resultados de las actividades de control realizadas serán analizados únicamente con las personas involucradas en los hechos examinados y con las autoridades de la entidad. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Según la NIA 260 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, la comunicación de los hallazgos de la auditoría puede incluir la solicitud de información adicional a los responsables del gobierno de la entidad para completar la evidencia de auditoría obtenida. Por ejemplo, el auditor puede confirmar que los responsables del gobierno de la entidad tienen el mismo parecer sobre hechos o circunstancias referidos a transacciones o acontecimientos específicos.

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, un hallazgo debe contener los siguientes atributos:

- **Condición:** Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando.
- **Criterio:** Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Efecto:** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el efecto.
- **Causa:** Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.



2.7.2.10. Conclusiones de Auditoría.

Obtener conclusiones apropiadas es una parte del proceso de la auditoría, estas deben estar redactadas con un estilo claro, conciso y deben estar expresadas utilizando un lenguaje moderado evitando textos que confundan al lector o dejando posibilidades de distinta interpretación. Sin conclusiones apropiadas el trabajo es incompleto. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.7.2.11. Consideración sobre los Estados Financieros

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, las consideraciones que el auditor deberá realizar sobre los estados financieros examinados, una vez concluida la etapa de ejecución de la auditoría, son las siguientes:

- Cumplen con los requisitos normativos y legales vigentes, exigidos por los organismos competentes.
- Han sido preparados de acuerdo con los Principios Contables Generalmente Aceptados aplicados uniformemente.
- Han sido considerados adecuadamente los hechos posteriores significativos.
- La información financiera complementaria, así como los anexos presentados son concordantes con los estados financieros.
- Los resultados del ejercicio concuerdan con nuestra apreciación sobre la entidad, proyecto o programa.

2.7.2.12. Presentación de estados financieros

Según (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017) establece que:



Los Estados Financieros serán presentados en dólares, moneda de curso legal del Ecuador y se generan por cada ámbito de consolidación, de la siguiente manera:

- **Estado de Situación Financiera:** Refleja los saldos de los derechos, obligaciones y patrimonio expresados en el Activo, Pasivo y Patrimonio, a una fecha determinada. Los derechos están expresados en las cuentas de activo, las obligaciones en el pasivo; la diferencia entre activos y pasivos determina el patrimonio.
- **Estado de Resultados:** Permite conocer los resultados de gestión financiera de un período determinado, presenta los ingresos y gastos de gestión registrados en valores devengados y agrupados según la naturaleza. La relación entre ingresos y gastos determina el déficit o un superávit.
- **Estado de Flujo del Efectivo:** Es la demostración del movimiento de recursos, con la estructura de un Estado de Fuentes y Usos.
- **Estado de Ejecución Presupuestaria:** Establece la relación, por naturaleza de ingreso y gasto, entre la asignación codificada y la ejecución del presupuesto durante un período determinado. Permite analizar el grado de ejecución alcanzado, así como el déficit o superávit presupuestario obtenido.
- **Notas Explicativas:** Las notas a los estados financieros representan la difusión de cierta información que está directamente reflejada en dichos estados.

2.7.2.13. Documentación del Trabajo de Auditoría

Todos los documentos recopilados y preparados durante la auditoría deberán ser organizados en los archivos corrientes y permanentes respectivos a fin de facilitar su acceso a la información contenida en



dichos documentos. Dichos archivos deben estar divididos en secciones basadas en agrupamientos lógicos. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.7.2.14. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría. Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Los papeles de trabajo son propiedad del Organismo Técnico Superior de Control, de las Unidades de Auditoría Interna y de las de firmas privadas de auditoría contratadas, cuyos exámenes contaron con la autorización de la Contraloría General del Estado, que deben ser entregados oportunamente por parte del auditor. El auditor cautelará la integridad de los papeles de trabajo, asegurando en todo momento y bajo cualquier circunstancia, el carácter reservado de la información contenida en los mismos. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

La NIA 230 Documentación de Auditoría establece algunos propósitos para los cuales es útil la documentación de auditoría.

- Facilitar al equipo la planificación y ejecución de la auditoría.
- Permitir al equipo rendir cuentas de su trabajo.
- Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.



- Facilitar al equipo la supervisión del trabajo de auditoría y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión.

2.7.2.15. Convocatoria a la conferencia

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental estipula que:

Finalizado el estudio de los resultados del examen, se enviará la convocatoria para la lectura del borrador del informe, y se notificará por lo menos con 48 horas de anticipación indicando el lugar, día y hora de la reunión. En la conferencia final serán convocados y participarán las siguientes personas:

- La máxima autoridad de la entidad examinada o su delegado;
- Los servidores, y ex servidores y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados a la materia objeto del examen;
- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen;
- El supervisor que actuó como tal en el examen;
- El jefe de equipo de auditoría;
- El auditor interno de la entidad examinada, si los hubiere; y
- El abogado que colaboró con el equipo que realizó el examen.

La conferencia final será presidida por el Jefe de Equipo o por el funcionario delegado expresamente por el Contralor General del Estado. En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio se presentarán documentadamente en dicha diligencia o caso contrario en los tiempos y plazos previstos en los reglamentos y disposiciones legales vigentes, los que se agregarán al informe si amerita su contenido. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)



Realizada la conferencia final, el auditor preparará el informe definitivo considerando los resultados obtenidos de las observaciones o justificaciones presentadas oportunamente por los funcionarios de la entidad con la finalidad de dejar constancia de las opiniones presentadas en la lectura del borrador del informe. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

2.7.3. Informe o Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Los auditores son responsables de los resultados de su trabajo, por ello los usuarios de los informes requieren de información objetiva, que les sirva de apoyo para cumplir sus tareas, como para los procesos de dirección y gerencia en las entidades públicas. Esa responsabilidad se traduce en el conocimiento oportuno de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, para que los funcionarios responsables de la entidad auditada adopten las medidas correctivas pertinentes. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

Según el artículo 76 de la Constitución de la Republica del Ecuador (2008) establece que:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.



2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.

3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.

Es debido a los derechos constitucionales antes mencionados que en la Auditoría se debe cumplir con el debido proceso el cual no es más que el cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General del Estado, pues dicha entidad dispone que toda Auditoria a realizarse debe comenzar con una orden de trabajo seguida de una notificación de inicio a las partes involucradas, en cuanto a la comunicación de resultados debe efectuarse durante todo el proceso de Auditoría.

Finalmente, antes de dar paso a la lectura del borrador del informe la Contraloría dispone que se debe emitir un acta de resultados provisionales, esto con el propósito de que las partes involucradas tengan derecho a presentar su defensa.

En la siguiente tabla se muestran los porcentajes estimados de tiempo utilizados, tanto para la ejecución de auditoría como para la comunicación de resultados.

Tabla 2 "Porcentaje de Tiempo Utilizado"

FASE	F	COMUNICACIÓN DE	TOTAL
------	---	-----------------	-------



		RESULTADOS	
PLANIFICACIÓN	30%	5%	35%
- Preliminar	10%		
- Específica	25%		
EJECUCIÓN DEL TRABAJO	50%	10%	60%
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	0%	5%	5%
TOTAL	80%	20%	100%

FUENTE: (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

ELABORACIÓN: Los autores

2.7.3.1. Comunicación al inicio de la auditoría

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Según Ley Organica de la Contraloría General del Estado (2002) la auditoría gubernamental se realizará de acuerdo con el plan de trabajo anual de la Contraloría General del Estado, previamente su iniciación se notificará a las autoridades, funcionarios, servidores, ex servidores y demás personas vinculadas con el examen.

2.7.3.2. Comunicación en el transcurso de la auditoría

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la



conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Si durante la realización de la auditoría gubernamental existiere personas vinculadas con el examen y estas no hubiesen sido notificadas desde el principio en razón de que no era previsible su participación o responsabilidad estas deberán ser notificadas de manera inmediata debiéndose brindar todas las facilidades para que se cumpla con el derecho de defensa establecido en la Constitución de la República. (Ley Organica de la Contraloría General del Estado, 2002)

2.7.3.3. Comunicación al término de la auditoría

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, la comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
- b) El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.
- c) Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los



administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

- d) En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentadamente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán al informe de auditoría, si el asunto lo amerita.
- e) Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

2.7.3.4. El informe de Auditoría

El informe será preparado en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, los que deberán coincidir de manera objetiva con los hechos analizados, contendrá la información necesaria para cumplir los objetivos de la auditoría, de manera que permita una comprensión adecuada de los asuntos que se informan; de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o hechos económicos revisados; y, la relación que tengan con las operaciones de la entidad. La credibilidad de un informe aumenta significativamente cuando se presenta la evidencia de manera que los lectores sean persuadidos por los hechos mismos y, que las recomendaciones y conclusiones se desprendan lógicamente de los hechos expuestos. (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2002)

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación



utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

2.7.3.5. Tipos de opinión

2.7.3.5.1. Opinión estándar, limpia o sin salvedades.

Significa que, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría, el que contendrá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los estados financieros y la información financiera complementaria. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001)

Según la Norma Internacional de Auditoría 700 el auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de la información financiera aplicable.

2.7.3.5.2. Opinión con salvedades

Según Norma Internacional de Auditoría 705 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o



- El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

2.7.3.5.3. Abstención de emitir una opinión

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados. (Norma Internacional de Auditoría 705, 2009)

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros. (Norma Internacional de Auditoría 705, 2009)

2.7.3.5.4. Opinión adversa o negativa

Según Norma Internacional de Auditoría 705 El auditor expresará una opinión negativa (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros...”



CAPITULO III

3. EJECUCIÓN

APLICACIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL PERIODOS 2016 Y 2017

En el presente capitulo se desarrollará la Auditoría Financiera la cual consta en la Planificación Preliminar, Planificación Especifica, Ejecución y Comunicación de Resultados.

3.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.1.1. Siglas y marcas de auditoría

Tabla 3 " Marcas de Auditoría"

MARCAS DE AUDITORIA	
SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
Σ	Comprobado sumas
+	Re ejecución de cálculos
A	Verificación posterior
C	Circularizado
¢	Confirmado
N	No autorizado
Ø	Inspección física
&	Documentación no sustentada
*	Diferencia

Fuente: (Contralor General del Estado, 2001)

ELABORACIÓN: Los autores



Tabla 4 " Siglas de Auditoría"

ÍNDICES	SIGNIFICADO
AD	ARCHIVO PERMANENTE
	Información General
	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Especifica
EJ	Ejecución

Fuente: (Contralor General del Estado, 2001)

ELABORACIÓN: Los autores



CONTRATO DE CONSULTORÍA N° 1275

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, la Contraloría General del Estado, a través del, Coordinador/a Nacional Administrativo/a y Servicios, como delegado/a del Contralor General del Estado, en virtud del Acuerdo No. 053-CG2016, expedido el 20 de diciembre de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 936 de 02 de febrero de 2017; y, por otra, la compañía ECEB ASOCIADOS), representada legalmente por Universidad de Cuenca, los mismos que, para efectos del presente contrato, se denominarán la "Contratante"; y, la "Compañía Auditora", respectivamente.

Comparece, adicionalmente, en calidad de "Entidad Beneficiaria" de la auditoría externa materia de este contrato El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, legalmente representada por SR. Nelson Miguel Calle Altamirano, en su calidad de presidente, conforme consta de la copia del nombramiento que se adjunta como habilitante.

Todos los comparecientes son hábiles y capaces para contratar y obligarse cual en derecho se requiere, por lo mismo celebran el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. -ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de la "Entidad Beneficiaria", contempla la ejecución de: "Revelar y evaluar la información para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora"

1.2 Previo los informes y los estudios respectivos, el Coordinador Nacional Administrativo y Servicios de la "Contratante" resolvió aprobar el pliego del procedimiento de Contratación Directa de Consultoría **CDC-CGE-AE-045-2019**, para: "Revelar y evaluar la información para expresar una opinión



sobre la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora".

1.3 Se realizó la respectiva invitación, el 02 de enero de 2019, a través del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, a la compañía ECEB ASOCIADOS., con RUC No. 0104782595001, debidamente registrada y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP; cuyo objeto social comprende la prestación de servicios de auditoría; con domicilio fiscal en el Ecuador; y, legalmente capaz para contratar.

1.4 Luego del proceso correspondiente, el Coordinador Nacional Administrativo y Servicios, mediante Resolución No.24325654 de 5 de Enero de 2019, adjudicó el contrato de auditoría para: "Revelar y evaluar la información para expresar una opinión sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora" a la oferente por el valor de \$15000.00 y el plazo de ejecución 180 días.

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los Términos de referencia que corresponden a la auditoría contratada.

b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la invitación en el Portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. SERCOP



- c) La oferta presentada por la "Compañía Auditora", con todos sus documentos que la conforman.
- d) Resolución de aprobación de los términos de referencia, presupuesto referencial, pliegos e inicio del proceso.
- e) El acta de negociación.
- f) La resolución de adjudicación.
- g) La garantía por anticipo presentada por la "Compañía Auditora".
- h) Las certificaciones emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y de que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Contratación PAC del año 2019
- i) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.
- J) Certificado de habilitación del RUP de la "Compañía Auditora".
- k) Certificado actualizado del cumplimiento de obligaciones de la "Compañía Auditora", emitido por la Superintendencia de Compañías.
- l) Certificado actualizado del cumplimiento de obligaciones de la "Compañía Auditora" con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- m) Certificado actualizado de cumplimiento de obligaciones tributarias de la "Compañía Auditora" con el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- n) Certificado que demuestra que la "Compañía Auditora" es titular de una cuenta en la banca pública o privada en la que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento (50%) en la cual se depositará el valor de los pagos del contrato.
- ñ) Certificado actualizado de que la "Compañía Auditora" no se encuentra inscrita como contratista incumplida o adjudicataria fallida.

Cláusula Tercera. - DEFINICIONES ADICIONALES

3.1 Además de las definiciones previstas en el numeral 1.2 de la cláusula primera, Interpretación del contrato y definición de términos, de las



Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "Entidad Beneficiaria", es la entidad a la que se realizará la auditoría financiera
- b) "Compañía Auditora", es la compañía privada de auditoría externa e independiente a quien la "Contratante" le adjudica el contrato y con quien procede a su suscripción.

Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO

4.1 La "Compañía Auditora" se obliga para con la "Contratante" a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la misma, los servicios de auditoría, para: "Revelar y evaluar la información para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora".

Se compromete al efecto a ejecutar el servicio de auditoría con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), negociación, instrucciones de la entidad y demás documentos que forman parte del contrato.

Cláusula Quinta. - OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA AUDITORA

5.1.1 En virtud de la celebración del contrato, la "Compañía Auditora" se obliga para con la Contraloría General del Estado a prestar servicios de auditoría, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la auditoría, de conformidad con la oferta negociada, los Términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales, tomando en consideración lo siguiente:

5.1.1.1 Durante la auditoría facilitará a las personas designadas por la "Contratante" toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan



plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

5.1.1.2 Asume la total responsabilidad sobre la naturaleza y alcance de las pruebas a aplicar, la selección de los procedimientos de auditoría para establecer los componentes y la suficiencia del tamaño de la muestra, conducentes a dictaminar los estados financieros e información financiera complementaria tomada en su conjunto.

La "Compañía Auditora" programará y ejecutará la auditoría observando las normas de auditoría de general aceptación, emitidas para el ejercicio de la profesión.

5.1.2 Además de lo previsto en la cláusula décima segunda, Confidencialidad, de las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría, el personal auditor de la "Compañía Auditora" contratada para realizar la auditoría gubernamental, está obligado a, mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación prevista en el Reglamento de Clasificación de Información Reservada y Confidencial de la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. 005-CG-2017 de 04 de abril de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 992 el 26 de los mismos mes y año.

5.1.3 La "Compañía Auditora", en caso que la normativa legal lo exija, estará obligada a elaborar el **Informe de Cumplimiento Tributario** y la documentación que corresponda, sin ningún costo para la "Contratante", ni para la "Entidad Beneficiaria" de los servicios de auditoría.

5.1.4 Durante la ejecución de la auditoría, la "Compañía Auditora" cumplirá las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. 031 CG-2018, expedido por el Contralor General del Estado, Subrogante, el 02 de mayo de 2018, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 446, de 09 de los mismos mes y año.

5.1.5 Mantendrá la custodia de los papeles de trabajo que respaldan el informe durante la ejecución de la auditoría y una vez terminada la misma durante un período no inferior a siete (7) años, contado desde la fecha en que se hubieren realizado dichas actividades o actos, en correlación con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Si de los resultados de la presente auditoría se establecen indicios de responsabilidad penal a los que se refiere el inciso segundo del artículo



233 de la Constitución de la República del Ecuador cuya acción penal es imprescriptible, la custodia de los papeles de trabajo que respaldan este(os) informe(s) se mantendrán en poder de la "Compañía Auditora" hasta cuando las necesidades de control gubernamental así lo requieran. La "Contratante" podrá exigir por escrito la presentación de dichos documentos.

La Contraloría General del Estado, tendrá acceso irrestricto a los papeles de trabajo generados durante toda la auditoría, los mismos que en medio digital deberán entregarse como productos objeto de la contratación, previo la aprobación del informe. La Unidad Administrativa que tiene el ámbito de control, será la responsable de la custodia de citado medio digital que contiene los papeles de trabajo, a fin de que, dé ser requerido, sea entregado a la compañía consultora que sea contratada para que realice la auditoría financiera del/de los siguiente/s ejercicio/s económicos/s, previo el requerimiento respectivo.

5.1.6 La auditoría se ejecutará bajo la conducción del "Socio" propuesto en la oferta y aceptado por la "Contratante", quien será el representante de la "Compañía Auditora" ante la "Contratante", en todos los aspectos relacionados con la ejecución de la auditoría en cumplimiento del presente contrato, obligándose a que el trabajo sea estructurado con los mejores criterios y normas usuales.

5.1.7 Para la ejecución de los servicios la "Compañía Auditora" utilizará el personal técnico que conste en la oferta presentada y negociada.

Si uno o más integrantes del personal técnico asignado no pudiere participar en la ejecución de la auditoría en la fecha prevista, por causas debidamente justificadas, la compañía auditora presentará al/a la Experto/a Supervisor/a de Auditoría la documentación del personal reemplazante, en un plazo no mayor a tres (3) días, contado a partir de la fecha en que se determinó su no participación, a efectos de que el personal reemplazante sea calificado.

El/La Administrador/a del Contrato, podrá justificadamente solicitar a la "Compañía Auditora" el reemplazo de cualquier miembro del personal técnico ofertado, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente sus obligaciones de acuerdo con los requisitos previstos en los pliegos, para lo cual la "Compañía Auditora" dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá entregar la documentación correspondiente al/a la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, para que el personal reemplazante sea calificado, plazo que se contará desde la fecha de



recepción de la solicitud de reemplazo. Dicho reemplazo no causará reconocimiento de valor alguno por parte de la "Contratante" ni de la "Entidad Beneficiaria".

El personal del reemplazo deberá tener una preparación y experiencia iguales o superiores a las del personal que se pretende reemplazar. Los nombres, cargo, tiempo de servicio y demás datos del personal de reemplazo de la compañía auditora, los consignará en el formato de los formularios 2.1 y 2.2 de la SECCIÓN II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL TECNICO Y HOJA DE VIDA de los pliegos y su documentación de respaldo, a fin de que el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría los evalúe y remita las calificaciones de los mismos al Administrador del Contrato, dentro del plazo de dos (2) días, contado a partir de la fecha de recepción por parte del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría la documentación que le sea entrega por el/la Administrador/a de Contrato; mientras, éste último aprobará o no r o cambio dentro del siguiente día de recibida las referidas evaluación y calificación.

En caso de que la "Compañía Auditora" considere necesaria la participación de personal adicional al ofertado, lo podrá realizar sin que signifique costo adicional para la "Contratante" ni para la "Entidad Beneficiaria", ni cambio en la parte contractual, lo cual deberá comunicar al/a la Administrador/a del Contrato y al/a la Experto/a Supervisor/a de Auditoría designado/ay se acompañará la documentación que acredite su preparación y la experiencia será similar o superior a los demás integrantes del equipo, respecto al cargo :a desempeñar.

Sobre la base del informe del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, el/la Administrador/a del Contrato autorizará el cambio de personal de la "Compañía Auditora", en un (1) día, contado desde la fecha de la recepción de las correspondientes calificaciones enviadas por el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría de manera que no afecte el normal curso de la ejecución del correspondiente contrato. Todos los costos que demande el reemplazo de personal, serán de cuenta de la "Compañía Auditora", sin costo adicional para la Contraloría General del Estado ni para la "Entidad Beneficiaria" de los servicios de auditoría.

El personal de la "Compañía Auditora" no deberá tener conflicto de intereses o vinculación directa, indirecta a través de terceros con el personal de las entidades, unidades administrativas o proyectos a ser auditados y que serán objeto de los pliegos y del contrato, en las que hubiere prestado sus



servicios dentro de los últimos cinco años, excepto en calidad de auditor interno. Tampoco auditarán actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

5.1.8 La "Compañía Auditora" formulará el requerimiento de información financiera y de la documentación de respaldo de los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, a la "Entidad Beneficiaria" de los servicios de auditoría, siempre y cuando se haya suscrito previamente el contrato, en un plazo de trece (13) días posteriores a la celebración de este instrumento jurídico. La "Compañía Auditora" solamente podrá requerir dicha información y documentación contando, de manera previa, con la aprobación del Administrador del contrato, éste último solicitará al Experto Supervisor de Auditoría la revisión de tal requerimiento. Plazo que se desglosa de la siguiente manera: cinco (5) días para que la compañía auditora presente al/a la Administrador/a del contrato el requerimiento para su aprobación; cinco (5) días para la revisión de tal requerimiento por parte del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría y la aprobación por el/la Administrador/a del contrato; y, tres (3) días para que la compañía auditora presente dicho requerimiento a la "Entidad Beneficiaria".

5.1.09 Es obligación de la "Compañía Auditora" todo pago a terceros por la utilización de métodos patentados o de propiedad exclusiva que se empleen en la ejecución de la auditoría.

5.1.10 Además de las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los términos de referencia y en los documentos del contrato, la "Compañía Auditora" está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato de conformidad con la regla 18 del artículo 7 del título preliminar del Código Civil que dispone textualmente: "En todo contrato se entenderán incorporadas las leyes vigentes al tiempo de su celebración"; por lo que, en cuanto a la elaboración y trámite de informes de auditoría o informes con indicios de responsabilidad penal se sujetarán a la normativa jurídica y técnica vigente que se dicte por parte de la Contraloría General del Estado, lo que se será coordinado y verificado por el/la Administrador/a del contrato.

5.1.11 La "Compañía Auditora" está obligada a no acceder a peticiones o amenazas que busquen realizar acciones al margen de la ley o perpetrar prácticas corruptas o corruptibles, debiendo informar al/a la Administrador/a del contrato inmediatamente de su ocurrencia para que se adopten las



medidas correctivas necesarias. De no hacerlo se entenderá como corresponsable.

5.1.12 Aparte de lo establecido en los Términos de referencia, la "Compañía Auditora" está obligada a presentar archivos magnéticos de la información que el/la Administrador/a del contrato estime relevante en la ejecución del mismo, incluidos los papeles de trabajo de todo el proceso de auditoría hasta la emisión del correspondiente informe.

5.1.13 Será obligación de la "Compañía Auditora" todo pago que deba hacer a terceros subcontratados en la ejecución parcial del contrato o en la elaboración de servicios especializados o trabajos técnicos, según lo previsto en los términos de referencia.

5.1.15 Analizará e incluirá en el borrador del informe, si el caso lo amerita, la información proporcionada directamente por los auditados o a través del/de la Administrador/a de contrato y/o Experto/a Supervisor/a de Auditoría, dentro del término máximo de cinco (5) días, contado desde el día siguiente al de la última entrega del borrador de informe, respecto de los auditados que requirieron copia del mismo. Esta obligación la asumirá la "Compañía Auditora" a su costo, sin que, por tanto, la "Contratante" ni la "Entidad Beneficiaria" tengan que erogar valor alguno por este concepto.

De producirse lo señalado en el párrafo precedente, la "Compañía Auditora" y el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, reprogramarán las actividades subsiguientes a la conferencia final de resultados, previstas en el cronograma de ejecución de la auditoría, bastando para ello la aprobación del/de la Administrador/a del contrato, conforme consta de los Términos de referencia.

5.1.15 Solicitará las prórrogas de plazo dentro del término de tres (3) días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud, de forma escrita y justificando los fundamentos de la solicitud, de conformidad con el numeral 4.1 de la cláusula cuarta, Prórrogas de Plazo, de las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría.

5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA AUDITORÍA

5.2.1 Los servidores que laboran en la "Entidad Beneficiaria", en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia



Fiscal, mantendrán en sus archivos los documentos de respaldo y en general la información relacionada con el objeto de la auditoría.

5.2.2 Sobre la base de una petición escrita en un oficio de requerimientos, los servidores indicados en el numeral anterior están obligados a entregar dentro del plazo de treinta (30) días los estados financieros, notas aclaratorias y demás información y documentación correspondiente a los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, plazo que se contará a partir de la fecha de recepción del oficio de requerimiento que formule la "Compañía Auditora". Se suscribirá el acta de entrega recepción respectiva en forma conjunta e integral, lo que será coordinado entre la "Compañía Auditora" y la correspondiente Unidad Financiera de la "Entidad Beneficiaria" y se enviará copia al/a la Administrador/a del contrato.

En caso de que la "Entidad Beneficiaria" o cualquiera de sus dependencias no disponga de alguna información requerida, la "Compañía Auditora" informará por escrito sobre dicho particular al/a la Administrador/a del contrato con copia al/a la Experto/a Supervisor/a de Auditoría en el término de tres (3) días.

En caso de requerimientos específicos que se presenten durante la ejecución de la auditoría como resultado de las pruebas efectuadas por la "Compañía Auditora", la "Entidad Beneficiaria" atenderá a éstos en el plazo de diez (10) días, aclarándose que de no entregarse la información solicitada la "Compañía Auditora" estará facultada a emitir sus informes con dicha observación.

Para el caso de que los responsables de entregar la información y documentación anteriormente indicada, no lo hicieren en el tiempo previsto, ¡la Contraloría General del Estado, podrá aplicar las sanciones previstas en el artículo 88 de su Ley Orgánica.

La "Entidad Beneficiaria", debe contar con los estados financieros de los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, debidamente actualizados y legalizados, conforme el Acuerdo No. 033-CGE-2015 de 14 de septiembre de 2015, expedido por el Contralor General del Estado, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 590, del 18 de los mismos mes y año.

5.2.3 La "Entidad Beneficiaria" de la auditoría, en caso que la normativa legal lo exija, estará obligada a requerir a la "Compañía Auditora" la elaboración



del Informe de Cumplimiento Tributario y la documentación que corresponda, sin ningún costo para la "Contratante", ni para la "Entidad Beneficiaria" de los servicios de auditoría.

5.2.4 La "Entidad Beneficiaria" de la auditoría asume la obligación y responsabilidad por la integridad y fiabilidad de la información que contengan los Estados Financieros, las notas explicativas a los mismos y otra información entregada a la "Compañía Auditora".

5.2.5 La "Entidad Beneficiaria", se compromete a proporcionar a la "Compañía Auditora" un espacio físico adecuado en el área donde se encuentren las unidades administrativas relacionadas con la auditoría financiera y todas las facilidades para el acceso y uso a los sistemas de información. Para este efecto, las partes deberán definir las condiciones para dicho acceso.

5.2.6 La "Entidad Beneficiaria" retendrá el valor de los descuentos que el Instituto, Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase, que corresponda a obligaciones en mora de la "Compañía Auditora" o del Convenio de purga de mora patronal por obligaciones provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato y los depositará en forma inmediata en las respectivas oficinas del IESS, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social.

5.3 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

5.3.1 Designar un/a Administrador/a del contrato y un/una Experto/a Supervisor/a de Auditoría para que se encarguen de sus respectivas labores.

5.3.2 Poner en conocimiento de las partes intervinientes el contrato escaneado a sus respectivos correos electrónicos.

5.3.3 Las demás establecidas en los Términos de referencia.

Cláusula Sexta. — PRECIO DEL CONTRATO

6.1 El valor del presente contrato que la "Entidad beneficiaria" pagará a la "Compañía Auditora", es el de \$15000.00 (Quince mil) dólares de los Estados Unidos de América, más el IVA, de conformidad con la oferta presentada por la "Compañía Auditora".

6.2 Los precios acordados en el contrato por los servicios especificados, constituirán la única compensación a la "Compañía Auditora" por todos sus



costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Séptima. - FORMA DE PAGO

7.1 La "Entidad Beneficiaria" entregará a la "Compañía Auditora", el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato en calidad de anticipo, de conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, una vez que la "Compañía Auditora" haya presentado la correspondiente garantía de buen uso del anticipo, por igual valor y a satisfacción de la Contraloría General del Estado. El anticipo será amortizado en cada uno de los pagos descontando de ellos, el porcentaje del anticipo contractual. Dicho anticipo no podrá ser destinado para fines ajenos a esta contratación y la garantía de buen uso del anticipo, se devolverá a la "Compañía Auditora" una vez devengado en su totalidad, conforme el artículo 118 del RGLOSNCIP.

El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que la "Compañía Auditora" apertura en una institución financiera estatal o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento (50%). La "Compañía Auditora" autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El Administrador del contrato, verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

7.2 Para cumplir con las obligaciones de pago derivadas del presente contrato, el Experto Supervisor de Auditoría informará al Administrador del contrato, quien, a base de éste, emitirá su informe a la máxima autoridad de la "Entidad Beneficiaria" de la auditoría requiriéndole autorice los pagos del valor contractual, de la siguiente forma:

7.2.1 El setenta por ciento (70%) del valor total del contrato, descontando el valor amortizado del anticipo, se pagará una vez suscrita el acta recepción parcial. Acta que se suscribirá cuando el/la titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, acepte los proyectos de informes, sus productos y anexos; para el trámite de aprobación por el Contralor General del Estado o su delegado.

7.2.2 El treinta por ciento (30%) restante del monto total del contrato, descontando el valor amortizado del anticipo, se pagará una vez suscrita el



acta de recepción definitiva. El Administrador del Contrato remitirá a la máxima autoridad de la entidad beneficiaria el acta de recepción definitiva junto con la copia de los informes de auditoría, sus productos y anexos debidamente aprobados por el Contralor General del Estado o su delegado.

El/La Administrador/a de contrato remitirá a la máxima autoridad de la "Entidad Beneficiaria", toda la documentación para los pagos respectivos.

De los pagos que deba efectuar la "Entidad Beneficiaria", retendrá las multas que procedan a base del informe del Administrador del Contrato. Será responsabilidad de la "Entidad Beneficiaria", efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes, correspondientes.

La entrega del anticipo y el cumplimiento de los pagos serán tramitados, de ser procedente, por la entidad beneficiaria en el Ministerio de Finanzas dentro de los plazos establecidos legal y contractualmente. No obstante, si debido a la falta de disponibilidad de recursos existiera incumplimiento, el mismo no será imputable a la entidad beneficiaria.

Cláusula Octava. - GARANTÍA

8.1 En este contrato se rendirá la siguiente garantía: Buen Uso del Anticipo.

8.1.1 Por el Anticipo. - Para responder por el valor del anticipo que la "Entidad Beneficiaria" otorga a la "Compañía Auditora", ésta última entrega a la "Contratante" la póliza de seguro emitida por Aseguradora ABC con el N° 63446 por el valor de \$5000(Cinco mil), con una vigencia desde el de 7 de enero de 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019. La "Compañía Auditora" tiene la obligación de mantener vigente la garantía del anticipo recibido hasta su cancelación y en la parte no amortizada del mismo.

8.2 La garantía es incondicional, renovable, irrevocable y de cobro inmediato sin cláusula de trámite administrativo ni judicial previo, bastando para su ejecución el requerimiento de la "Contratante", a través de su Dirección Financiera, de conformidad con el artículo 42 de la Ley General de Seguros

8.3 La garantía entregada se devolverá de acuerdo a lo establecido en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la "Contratante".

Cláusula Novena. - PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS



9.1 Como resultado de este contrato, la compañía auditora emitirá los siguientes informes:

a) Informe de auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017.

Para su elaboración se cumplirá lo dispuesto, entre otros, en el Acuerdo No. 031 CG2018, expedido por el Contralor General del Estado, Subrogante, el 02 de mayo de 2018. Publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 446, de 09 del mismo mes y año. Además, deberán observarse las directrices establecidas en los reglamentos, manuales, guías metodológicas o instructivos vigentes para la modalidad de auditoría financiera.

b) Proyecto de Informe con Indicios de Responsabilidad Penal (Formatos No. 10, 10a, 10b, 10c y 10d), en caso de existir.

Cláusula Décima. - ALCANCE DE LOS TRABAJOS

10.1 En la ejecución de la auditoría a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, se deberá considerar los siguientes procedimientos:

a) Observar en el desarrollo de la auditoría la sujeción a las Normas Internacionales de Auditoría, NIA y, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental NEAG, éstas últimas emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo aplicable, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental y el cumplimiento de las disposiciones legales.

La "Compañía Auditora" deberá utilizar parámetros básicos de revisión y evaluación aplicados internacionalmente en las distintas etapas de la auditoría ejecutar, tanto para la planificación como para la ejecución del trabajo de campo y la elaboración de los correspondientes informes a emitirse, sus productos y anexos.

b) Evaluar el sistema de control interno, que incluirá las políticas y procedimientos adoptados por la administración de la entidad beneficiaria para asegurar la salvaguarda de los activos, la integridad y fiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas, y los sistemas informáticos que brindan soporte a los procedimientos operativos, administrativos y contables.



Para la evaluación de la suficiencia de los sistemas de información contable y administrativa y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, se aplicará, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Determinar la suficiencia de la "Entidad Beneficiaria" en la definición y cumplimiento de políticas y procedimientos administrativos, evaluando: - el control existente para asegurar la consistencia e integridad de las transacciones realizadas y su correspondiente registro contable, financiero y presupuestario; y, - el desarrollo de procedimientos empleados en los distintos procesos de la entidad beneficiaria y de las políticas adoptadas por el nivel directivo.

- Evaluar el sistema informático para verificar su funcionamiento, integración y monitoreo de las transacciones realizadas, así como, el plan de contingencia establecido para precautelar la información contenida. Además, determinar la confiabilidad, oportunidad y seguridad de la información financiera y la cobertura de la plataforma tecnológica, con la finalidad de que los directivos cuenten con un adecuado sustento para la toma de decisiones.

c) Evaluar el cumplimiento de la normativa legal y los procedimientos internos de la entidad beneficiaria, y en general los rubros de mayor trascendencia presentados en los estados financieros, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Revisar la estructura y composición de los activos, pasivos y patrimonio.
- Revisar la estructura y composición de los ingresos, costos y gastos.

d) La "Compañía Auditora" asume la total responsabilidad sobre el alcance de los procedimientos de auditoría, tanto para la revisión de informes y documentos sujetos a examen, como para establecer la suficiencia de la muestra y pruebas conducentes dictaminar los estados financieros e información financiera complementaria (en caso de existir) tomados en su conjunto.

e) La "Compañía Auditora" se pronunciará sobre las cifras de los estados financieros presentados para su revisión; y, en el caso de existir salvedades deberá detallarlas, además de cuantificarlas cuando exista documentación suficiente y competente. Con esta finalidad, la "Compañía Auditora" deberá identificar en el transcurso de su examen los ajustes que considere necesarios y, dependiendo de su trascendencia, serán incluidos en la opinión; para ello se deberá:



- Detectar, documentar y justificar el hallazgo u observación de los rubros sujetos a ajuste, y determinar su importancia relativa frente al monto total de la cuenta, con la determinación de su valor. En caso de no ser posible su cuantificación, el auditor deberá señalar las causas en su dictamen.
- Determinar la incidencia en la formulación del dictamen u opinión, bajo las distintas modalidades de presentación, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría y demás normativa aplicable.

Otros procedimientos mínimos:

1. Obtener y analizar las Resoluciones del Directorio de la "Entidad Beneficiaria" que puedan tener efecto financiero y económico en los estados financieros.
2. Obtener y analizar los informes de gestión, memoria ejecutiva u otros documentos emitidos por las autoridades, según su competencia dentro de la organización.

La naturaleza y profundidad de los procedimientos, dependerá de:

- La efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Las políticas contables adoptadas por la entidad beneficiaria y los cambios en esas políticas.
- El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría,
- La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados o de fraude.
- El análisis de las actividades financieras y, como tal, considerará todas las fuentes de recursos.
- La obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente.
- La revisión de los sistemas de información y tecnología.
- La evaluación del riesgo de auditoría.

Cláusula Undécima. – PLAZO

11.1 El plazo para la ejecución de la auditoría es de ciento ochenta (180) días, contado a partir de la fecha de la Orden de Trabajo, que el/la titular de



la unidad administrativa que tiene el ámbito de control emita al Socio responsable del proyecto de la auditoría designado, qué será formulada dentro del día hábil siguiente a la recepción del Acta de entrega recepción de la información y documentación, hasta la fecha en la que la compañía auditora envíe al titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, el borrador de informe, sus productos y anexos que incluya los puntos de vista de los vinculados con la auditoría, para revisión de calidad, aceptación y trámite de aprobación por parte del Contralor General del Estado o su delegado.

Los ciento ochenta (180) días anteriormente indicados, se desglosan de la siguiente manera: ciento sesenta y seis (166) días que corresponden a la ejecución de la auditoría de campo; y, catorce (14) días que corresponden a la preparación y entrega del proyecto de informe y la información anexa, divididos en: siete (7) días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados en los que los vinculados con la auditoría podrán presentar : información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista al borrador de informe, y siete (7) días para la revisión y análisis de la información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista presentados por los vinculados con la auditoría, de ser el caso, los harán constar en el borrador del informe, sus productos y anexos.

El cronograma de actividades de la auditoría se definirá al inicio del trabajo en forma conjunta entre el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría en representación de la Contraloría General del Estado y el/la Gerente/a de Auditoría de la "Compañía 'Auditora'" y será aprobado por el Administrador del contrato.

RESUMEN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Los cientos sesenta y seis (166) Días calendario para la ejecución de la auditoría de campo del ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2017. Total, cuarenta 166 días plazo para la ejecución de la auditoría de campo. 7 días calendario (5 días término) posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, en los que los vinculados con la auditoría podrán presentar información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista al borrador de informe. 7 días calendario (5 días término), el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, conjuntamente con la "Compañía Auditora", efectuarán la revisión y análisis de la información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista presentados por los vinculados con la auditoría y, de ser el caso, los



incorporarán en el informe. La "Compañía Auditora", remitirá el informe al titular de la unidad administrativa a cuyo ámbito de control corresponde la entidad a auditarse para revisión por parte del Experto Supervisor de Calidad. 180 total ciento ochenta días plazo de ejecución de la auditoría.

Revisión, control de calidad y aceptación del informe, sus productos y anexos, previo trámite de aprobación por parte del Contralor General del Estado o su delegado

Aprobación del informe, sus productos y anexos por parte del Contralor General del Estado o su delegado (artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado).

11.2 Etapas de la auditoría: Las actividades que deberá cumplir la "Compañía Auditora" con la supervisión del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría de la Contraloría General del estado son:

PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

ACTIVIDADES

- 1.- Requerimiento de información y documentación por parte de la compañía auditora a la entidad beneficiaria, con la aprobación del/de la Administrador/a del contrato, previo a la revisión del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría.
- 2.- Notificación inicial (Art. 90 LOCGE y Arts. 20 y 21 RGLOCGE) (Formatos Nos. 2 y 2a).
- 3.- Planificación de la auditoría (Art. 24 LOCGE). Entregar al/a la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, los comentarios de control interno resultado de la evaluación de control interno, previo a la comunicación provisional de resultados.
- 4.- Ejecución de trabajos de campo.
- 5.- Comunicación de resultados provisionales (Art. 90 LOCGE y Art. 22 del RLOCGE).
- 6.- Entrega del borrador del informe para revisión y aceptación por parte del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, por lo menos con tres (3) días término de anticipación a la conferencia final de comunicación de resultados.



7.- Convocatoria a la conferencia final de comunicación de resultados con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación (Art. 23 RLOCGE) (Formato No. 3).

8.- Lectura del borrador del informe en la conferencia final de comunicación de resultados, en el día y hora señalados en la convocatoria (Art. 24 RLOCGE).

9.- Recepción de la información explicativa o documentos justificativos, dentro de los, cinco (5) días término, esto es, siete (7) días plazo posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, que los vinculados con la auditoría presenten respecto del borrador del informe (Art. 24 RLOCGE).

10.- Revisión e inclusión en coordinación con el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, dentro del término de cinco (5) días, esto es, siete (7) días plazo, de los comentarios y puntos de vista presentados por los servidores, ex servidores de la entidad auditada Y. 'quienes por sus funciones o actividades estén vinculados con la materia objeto de la auditoría (literal m, Art. 8 Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas).

11.- Entrega del borrador de informe, sus productos y anexos que incluye los puntos de, vista de los vinculados con la auditoría al titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, para revisión de calidad, aceptación y trámite de aprobación por partes del Contralor General del Estado o su delegado.

Cláusula Duodécima. - MULTAS

12.1 Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en este contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, **si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos**, de conformidad con el segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. **Disposición que será acatada para los numerales subsiguientes.**



12.2 Plazos Parciales: En caso de que la "Compañía Auditora" no concluya cada una de las fases o etapas en que se ha dividido el objeto del contrato dentro del plazo prevista para el efecto en el cronograma de actividades de la auditoría que se definirá al inicio del trabajo, o incumplimiento de las prórrogas convenidas por acuerdo entre las partes, el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría informará al Administrador del contrato si hay lugar al 158 establecimiento de multas, para lo cual presentará el informe correspondiente al/a la Administrador/a del contrato quien, de ser el caso, impondrá a la "Compañía Auditora" la multa del uno por mil por cada día de retraso que será descontado de los valores pendientes de pago.

El/La Administrador/a del contrato enviará un informe a la "Entidad Beneficiaria", quien de los pagos que deba hacer a la "Compañía Auditora", retendrá igualmente las multas que procedan de acuerdo con el contrato.

12.3 Plazo Total: Si el plazo contractual total hubiese concluido y los trabajos de auditoría se encontraren aún pendientes, la "Compañía Auditora" pagará en adelante a la "Entidad Beneficiaria" una multa equivalente al uno por mil por cada día de retraso.

12.4 Además la "Contratante" sancionará a la "Compañía Auditora" en los siguientes casos y mientras duren los incumplimientos con el uno por mil por cada día de retraso:

12.4.1.- Cuando la "Compañía Auditora" no asigne el personal técnico clave que consta en el programa y en el cronograma de utilización del personal de acuerdo con su oferta y la negociación alcanzada.

12.4.2.- Cuando la "Compañía Auditora" no acatase las disposiciones del/de la Administrador/a del contrato relacionadas con el cumplimiento del contrato, sus documentos e informes.

12.4.3.- Cuando la "Compañía Auditora" no cumpla los plazos establecidos para la revisión de los informes e introducción de correcciones de las observaciones realizadas por el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría y/o Supervisor de Calidad previo el trámite de aprobación del informe.

12.5 Sin perjuicio de la aplicación de las multas, la "Contratante" tendrá derecho a la reclamación de los daños y perjuicios que pueda establecer el Juez competente con relación al incumplimiento del presente contrato. Además, el pago de multas no libera a la "Compañía Auditora" de su obligación principal, esto es, del cumplimiento exacto de los términos del



presente contrato. Si el monto total de las multas supera el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, la "Contratante" podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y unilateral, bastando para este efecto la simple notificación escrita de la "Contratante" a la "Compañía Auditora".

Cláusula Décima Tercera. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS

13.1 El valor del anticipo y de las planillas de ejecución de la auditoría, se reajustarán si se produjeren variaciones en los componentes de los precios unitarios estipulados desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la siguiente fórmula general:

$$Pr = Po (IPC1 / IPCo)$$

Dónde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla.

Po= valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo.

IPCo= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.

IPC1= Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago de las planillas de avance.

La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.

En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.

En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable a la "Compañía Auditora", se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente.

El anticipo se reajustará aplicando el procedimiento indicado, cuando hayan transcurrido más de noventa días entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha de entrega efectiva del anticipo, cuando el atraso no sea imputable a la "Compañía Auditora".



En caso de mora de la "Contratante" en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.

La "Compañía, Auditora" presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada con el índice de precios disponible a la fecha de su presentación. Una vez que se publique el índice de precios del mes en el que se efectuó el pago de esa Planilla, o del anticipo a la "Compañía Auditora" presentará la planilla de reliquidación del reajuste, que será pagada en el plazo máximo de quince (15) días de Su presentación. Cuando se cuente con los índices definitivos a la fecha de pago de la planilla principal, la "Compañía Auditora" presentará la planilla de reajuste.

Cláusula Décima Cuarta. - ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

14.1 La "Contratante" designa como Administrador/a del contrato al/a la Delegado/a Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado, titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de los mismos y de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Será responsable de tomar todas las medidas administrativas necesarias para que las labores de auditoría sean efectuadas con estricto cumplimiento a las estipulaciones contractuales. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 121 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General, respectivamente, el/la Administrador/a del contrato llevará un expediente en el que se hará constar los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos, contratos complementarios, terminación del contrato, ejecución de la garantía (de ser el caso), aplicación de multas, y sanciones y recepciones.

El/La Administrador/a del contrato velará por la administración de la garantía prevista en este instrumento durante el período de vigencia del contrato.

14.2 Será responsable de tomar todas las medidas necesarias para que las labores de auditoría sean ejecutadas con estricto cumplimiento de las



estipulaciones contractuales, los programas, costos y plazos previstos en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

14.3 Dará solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato en forma oportuna. De ser necesario, tramitará los contratos complementarios y/o modificatorios. Sobre la base del informe técnico que emita el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, el/la Administrador/a del contrato considerará la procedencia de 'tramitar los instrumentos jurídicos correspondientes y solicitará a quien suscribe este contrato, en representación de la "Contratante", la respectiva autorización.

Toda comunicación que se efectúe entre el/la Administrador/a del contrato, la "Compañía Auditora" y la "Entidad Beneficiaria", se lo realizará por escrito o por medios electrónicos.

14.4 Aprobará la solicitud de requerimiento de la información y documentación formulada por la "Compañía Auditora" para el inicio de la auditoría previa revisión del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, dentro del plazo fijado en los pliegos.

14.5 Comunicará por escrito a la "Entidad Beneficiaria" la entrega de los productos objeto del mismo dentro de los plazos estipulados, con la finalidad de que la Unidad Financiera de la "Entidad Beneficiaria" cancele lo que corresponda, según lo pactado en el presente contrato.

14.6 Tendrá bajo su responsabilidad la aceptación de los informes que emita la "Compañía Auditora" y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

14.7 Vigilará que el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría haga cumplir a la "Compañía Auditora" todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

14.8 Autorizará el cambio de personal de la "Compañía Auditora" sobre la base del informe del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría.

14.9 Será el encargado de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la "Compañía Auditora". Adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a las que hubiere lugar.



14.10 Remitirá un informe mensual a la autoridad que suscribe el contrato como delegado de la "Contratante", señalando el avance y cumplimiento del mismo.

14.11 Remitirá a la Dirección Nacional Administrativa y Servicios de la Contraloría General del Estado los originales de las actas de recepción parcial y definitiva.

14.12 Solicitará a la máxima autoridad o su delegado de la "Contratante", la designación del técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, conforme el artículo 124 del RGLOSNCNP para que conforme la Comisión para la entrega recepción y liquidación.

14.13 Observará, para el caso de prórrogas de plazo o suspensión de trabajos, lo previsto en el numeral 4.2 de la cláusula cuarta, Prórrogas de Plazo, de las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría; y, la letra h, del artículo 8 del Acuerdo No. 019—CG-2009 d-35 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 634 de 15 de julio del mismo 161 año, este último en concordancia con el literal h, del numeral 15.1, de la cláusula décima quinta, Del Experto Supervisor de Auditoría, de este instrumento jurídico.

14.4 La "Contratante" podrá cambiar al/a la Administrador/a del contrato en cualquier momento, sin que sea necesario la modificación del texto contractual. Dicha sustitución será puesta en Conocimiento de la "Compañía Auditora" y de la "Entidad Beneficiaria" por' parte del/de la nuevo/a Administrador/a del contrato.

Cláusula Décima Quinta. - DEL EXPERTO SUPERVISOR DE AUDITORÍA

15.1 El/la titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, designará un/una Experto/a Supervisor/a de Auditoría quien será el responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la auditoría en estricto cumplimiento de los pliegos, cláusulas contractuales, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

El/La Experto/a Supervisor/a de Auditoría cumplirá con las obligaciones señaladas en el artículo 8 del "Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con compañías Privadas" expedido mediante Acuerdo No. 019—CG-2009 de 25 de junio de 2009, publicado en el Registro Oficial 634 de 15 de julio del mismo año y sus reformas; las disposiciones señaladas en el Reglamento Sustitutivo para la Elaboración, Trámite y Aprobación de



Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación, contenidas en el Acuerdo No. 031-CG-2018, expedido por el Contralor General del Estado, Subrogante, el 02 de mayo de 2018, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 446, de 09 de los mismos me S' año. En general, se aplicará la normativa interna vigente de la Contraloría General del Estado en todo lo que corresponda al área de su competencia.

Serán obligaciones del/de la Experto/a Supervisor/a de Auditoría las siguientes:

- a) Participar en la planificación preliminar y específica de la auditoría y en la determinación de las muestras a examinar;
- b) Reportar al Director de Auditoría cualquier cambio que podría producirse con relación a la planificación inicial del trabajo;
- c) Solicitar y revisar los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno;
- d) Evaluar el cumplimiento de los Términos de Referencia, contractuales y de la calidad de los servicios de auditoría;
- e) Preparar un programa de supervisión y cumplirlo desde la etapa de planificación hasta la entrega del informe final;
- f) Preparar para conocimiento del Director de Auditoría que corresponda, los informes sobre el avance del trabajo en concordancia con el cronograma contratado;
- g) Controlar el cumplimiento de los plazos o sus modificaciones, en los cuales la compañía debe ejecutar los servicios de auditoría; informar al Director de la Unidad de Auditoría que corresponda, si hay lugar al establecimiento de multas y presentar los informes correspondientes, quien a su vez informará a la entidad que solicitó la contratación de los servicios de auditoría, según el caso;
- h) Discutir y acordar con la compañía, de ser el caso, las variaciones de los plazos previstos y en general todos los aspectos que se derivaren de la ejecución de los servicios de auditoría y del cumplimiento del respectivo contrato. La justificación técnica de dichas variaciones será puesta en conocimiento del respectivo Director de Auditoría de la Contraloría General



del Estado, quien trasladará a conocimiento del Contralor General y de la entidad que solicitó los servicios de auditoría, de ser del caso;

i) Verificar el cumplimiento de la asignación del personal ofertado para que participe en la auditoría contratada;

j) Poner en conocimiento del Director de Auditoría y de la compañía auditora las objeciones y observaciones que tuviere sobre los servicios de auditoría en sus diferentes partes, fases o etapas;

k) Revisar el borrador del informe que entregue la compañía auditora de acuerdo con las fechas del respectivo cronograma;

l) Participar en la conferencia final de comunicación de resultados con los servidores y ex servidores de la entidad examinada y demás personas vinculadas con la auditoría;

m) Revisar, en coordinación con la compañía auditora, dentro del término de cinco días, los comentarios y puntos de vista presentados por los servidores, ex servidores de la entidad auditada y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados con la materia objeto de la auditoría, y de ser el caso, se incorporarán en el informe final;

n) Participar en la elaboración del informe de auditoría y de los informes de indicios de responsabilidad penal a los que se refiere el artículo 65 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en caso de haberlos;

ñ) Participar con la compañía auditora en la elaboración del Memorando Resumen, el cual deberá ser suscrito y tramitado por el Director de Auditoría a cuyo ámbito de control corresponda la entidad auditada;

o) Emitir su pronunciamiento sobre los documentos e informes que presente la compañía y, cuando ésta haya cumplido el objeto del contrato, informar el particular para que el Director de Auditoría a cuyo ámbito de control corresponda la entidad a auditarse, solicite a la máxima autoridad de la entidad que requirió la contratación de la auditoría, que autorice los pagos correspondientes; y,

p) Reportar al Director de Auditoría el cumplimiento de las actividades de supervisión técnica, durante todas las fases de la auditoría.

15.2 Otras obligaciones del Experto Supervisor de Auditoría:



- a) Revisar, previa solicitud del Administrador del contrato, el requerimiento de información y documentación que formule la "Compañía Auditora" a la "Entidad Beneficiaria", dentro del plazo que aquél le señale;
- b) Revisar que los recursos invertidos, el tiempo utilizado y la gestión desarrollada se ajusten a los parámetros y exigencias contenidas en los pliegos que rigieron el proceso de contratación;
- c) Mantener constante comunicación vía electrónica con la "Compañía Auditora", mínimo cinco (5) días; realizar la supervisión de los procedimientos de auditoría aplicados; los papeles de trabajo, los informes y demás documentos que la compañía auditora elabore en la ejecución del trabajo, con la finalidad de que realice una supervisión oportuna, se encuentre al tanto del avance del trabajo y tenga la oportunidad de solventar inquietudes o problemas que se presenten;
- d) Revisar el hallazgo y la documentación respectiva y, de considerar necesario, solicitará al Gerente de Auditoría se realicen procedimientos adicionales de auditoría, de estas actividades se emitirán las correspondientes "Hojas de supervisión" debidamente legalizadas;
- e) Informar al/a la Administrador/a del Contrato, sobre las prórrogas de plazo solicitadas y el establecimiento de multas y presentar los informes correspondientes; quien, a su vez informará a la "Entidad Beneficiaria" de los servicios de auditoría para que, de los pagos que debe efectuar, retenga los valores por concepto de multas;
- f) Calificar el cambio de personal y comunicar al/a la Administrador/a del Contrato; quien; de ser procedente, autorizará el cambio y lo notificará a la "Compañía Auditora"; y: verificar el tiempo de participación de cualquier integrante del equipo de trabajo que la compañía auditora asigne para la ejecución de los servicios de auditoría objeto del contrato;
- g) Luego de concluidas las etapas contenidas en el cronograma de actividades de la auditoría, presentará el informe técnico de supervisión al titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, en el que se referirá a los hechos; actuaciones; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías (de ser el caso); cumplimiento del cronograma de actividades de auditoría; especificando los tiempos reales transcurridos desde la fecha de entrada en vigor del contrato hasta la conferencia final de comunicación de resultados; aplicación de multas y



sanciones; recepciones; y, liquidación del contrato. Es decir, revisará los informes y los documentos relacionados con los servicios de auditoría, analizará todas las actividades del proceso de auditoría y comunicará las aceptaciones o las observaciones sobre los mismos; y,

h) Visitar las instalaciones de la "Entidad Beneficiaria" con la finalidad de que pueda comprobar que el personal a cargo de las tareas corresponda al mismo que consta en la oferta técnica presentada y negociada, la cual forma parte del contrato, así como verificar que el personal técnico realice las actividades de auditoría en los plazos previstos de acuerdo con la metodología propuesta.

Cláusula Décima Sexta: ENTREGA RECEPCION PARCIAL Y DEFINITIVA

Sin perjuicio de la cláusula octava, Acta de entrega recepción definitiva del contrato, de las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría, respecto de la entrega recepción, se considerará lo siguiente:

16.1 Recepción de información y documentación posterior a la lectura del borrador del informe

Los servidores, ex servidores y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados con la auditoría, dentro del término de cinco (5) días, esto es siete (7) días plazo posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, podrán presentar información explicativa o documentos justificativos al borrador del informe, mediante comunicación escrita como lo dispone el artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Sin perjuicio de lo que dispone la letra a) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Transcurrido este término, la "Compañía Auditora", en coordinación con el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría designado/a, en el término de cinco (5) días, esto es siete (7) días plazo, revisarán y analizarán los comentarios y puntos de vista expuestos por los servidores, ex servidores y terceros vinculados con la auditoría; de ser el caso, los harán constar en el borrador del informe, sus productos y anexos. Dentro de este término, una vez revisados por el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría designado/a, la compañía auditora remitirá al titular de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, el borrador del informe en impreso y en medio magnético, sus productos y anexos, para la revisión por parte del/de la Experto/a Supervisor/a de Calidad o quien realice estas actividades.



Adicionalmente, será obligación de la "Compañía Auditora" analizar e incluir en el borrador del informe, si el caso lo amerita, la información proporcionada directamente por los auditados o a través del/de la Administrador/a de contrato y/o Experto/a Supervisor/a de Auditoría, dentro del término máximo de 5 días, contado desde el día siguiente al de la última entrega del borrador de informe, respecto de los auditados que requirieron copia del mismo. Esta obligación la asumirá la compañía auditora a su costo, sin que, por tanto, la "Contratante" ni la "Entidad Beneficiaria" tengan que erogar valor alguno por este concepto.

De producirse lo señalado en el párrafo precedente, la "Compañía Auditora" y el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, reprogramarán las actividades subsiguientes a la conferencia final de resultados, previstas en el cronograma de ejecución de la auditoría, bastando para ello la aprobación del/de la Administrador/a del contrato.

16.2 Revisión previo trámite de aprobación del informe y suscripción del acta de recepción parcial

El proceso de revisión, control de calidad y aceptación de los productos y anexos, previo trámite de aprobación por parte del Contralor General del Estado o su delegado, se ejecutará dentro del término de treinta (30) días, en cumplimiento del artículo 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; esto es, quince (15) días término para que el/la Experto/a Supervisor/a de Calidad de la unidad administrativa que •tiene el ámbito de control emita las observaciones que sean del caso; y, quince (15) días término para que la "Compañía Auditora" absuelva dichas observaciones y presente el proyecto de informe, sus productos y anexos, para el trámite de aprobación correspondiente.

El/La Experto/a Supervisor/a de Calidad o quien cumpla estas actividades, verificará que el proyecto de informe de auditoría incluya las correcciones a las observaciones señaladas en el párrafo anterior y que se encuentre suscrito por el funcionario que la hubiere practicado, quien será contador público autorizado y por el representante legal de la compañía privada de auditoría, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con la recepción del proyecto de informe, sus productos y anexos se suscribirá la correspondiente Acta de recepción parcial, entre el Administrador del Contrato, un técnico que no haya intervenido en el proceso



de ejecución del contrato y el representante autorizado de la "Compañía Auditora".

16.3 Trámite de aprobación del Informe, sus productos y anexos y suscripción del acta de recepción definitiva

Para el trámite de aprobación del informe, sus productos y anexos, se estará a las disposiciones previstas en el "Reglamento Sustitutivo para la Elaboración, Trámite y Aprobación de Informes de Auditoría Gubernamental, Predeterminación de Responsabilidades y su Notificación", "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado", "Reglamento Sustitutivo de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado", y el "Reglamento Sustitutivo de Ámbito de control de las Direcciones Nacionales de Auditoría, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales de la Contraloría General del Estado", y sus correspondientes reformas.

El proceso de control de calidad en el Despacho del Contralor General del Estado o su delegado y la aprobación del informe, sus productos y anexos, no superarán el término máximo de treinta (30) días improrrogables, conforme lo dispone el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En caso que, dentro de este término, el servidor que realiza las actividades de control de calidad del despacho del Contralor General del Estado o su delegado, emita observaciones al proyecto de informe, productos y anexos, la compañía auditora en coordinación con el/la Experto/a Supervisor/a de Calidad y el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría designado/a de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control, realizarán las correcciones que ameriten y devolverán los mismos para continuar con el trámite de aprobación.

El informe de, auditoría gubernamental será tramitado desde la emisión de la orden de trabajo de la auditoría, hasta la aprobación del informe en el término máximo de ciento ochenta días improrrogables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El informe elaborado por la "Compañía Auditora", una vez aprobado, se remitirá con el memorando resumen a la unidad administrativa de control a cuyo ámbito corresponda la entidad examinada. La unidad de control remitirá



a la Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades, el informe junto con el expediente respectivo.

Una vez aprobado el informe, sus productos y anexos por parte del Contralor General del Estado o su Delegado, el/la Administrador/a del contrato comunicará, sobre el particular, al Socio de la compañía auditora encargado del proyecto de auditoría para que, mediante comunicación, requiera la suscripción del Acta de recepción definitiva, la que se celebrará dentro del término de diez (10) días de recibida la solicitud.

El envío a la "Entidad Beneficiaria" del informe aprobado, sus productos y anexos, lo realizará la unidad administrativa que tiene el ámbito de control.

La difusión de resultados y demás prácticas profesionales se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; su Reglamento General; el Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas; las Normas Internacionales de Auditoría; las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental éstas últimas emitidas por la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable; y, la metodología de trabajo constante de la oferta presentada por la "Compañía Auditora" y que forma parte del contrato.

Cláusula Décima Séptima. - TERMINACION DEL CONTRATO

17.1 Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales de los Contratos de Consultoría.

17.2 Terminación por mutuo acuerdo: El artículo 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: "Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por acuerdo mutuo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de /a Entidad Contratante o del contratista. Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista".



17.3 Causales de Terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento de la "Compañía Auditora", procederá la declaración anticipada y unilateral de la "Contratante", en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP.

Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si la "Compañía Auditora" no notificare a la "Contratante" acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la "Contratante", en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social de la "Compañía Auditora"; y,
- c) Si la "Compañía Auditora" incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario 1.1 "Presentación y compromiso" de la oferta;
- d) En caso de que la "Contratante" encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la "Compañía Auditora", en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la "Contratante" o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

17.4 Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17.5 Terminación por causas imputables a la Contratante: La "Compañía Auditora" podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la "Contratante":

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días.



b) Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuesto por la "Contratante" sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

c) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, la "Contratante" no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que la "Entidad Beneficiaria" se halla en mora de pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

Cláusula Décima Octava. - UTILIZACIÓN Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

18.1 Los resultados de la ejecución de la auditoría no podrán ser utilizados por la "Contratante" o cualquier institución que tome a su cargo la prosecución o ejecución de la auditoría sobre el cual versan los servicios, mientras no se haya suscrito el Acta de Entrega-: Recepción Definitiva y no se haya pagado a la "Compañía Auditora" la totalidad del valor estipulado en el presente contrato; sin embargo, la "Contratante" sí podrá utilizar la información parcial que hubiese recibido y por la cual se hubiese pagado su valor.

18.2 Todos los informes y cualquier otra información anterior o que se genere como resultado de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de la "Entidad Beneficiaria" y de la "Contratante", en los términos previstos en la Ley de Propiedad Intelectual.

Cláusula Décima Novena. - SUBCONTRATACIÓN

19.1 El presente contrato es intransferible y no se podrá ceder a terceras personas ni total ni parcialmente, de conformidad con lo que dispone el artículo 78 de la LOSNCP subcontratación podrá efectuarse de acuerdo con lo previsto en el inciso segundo del artículo 79 de la Ley ibídem y artículos 35 y 120 de su Reglamento General.

Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

20.1 Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la "Contratante".



20.2 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. La "Compañía Auditora" declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato. En consecuencia, la "Compañía Auditora" renuncia a utilizar la vía diplomática consular para todo reclamo relacionado con este contrato. Si la "Compañía Auditora" incumpliere este compromiso, la "Contratante" dará por terminado unilateralmente el contrato y hará efectiva la garantía.

Cláusula Vigésima Primera. - LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

21.1 El personal de la "Compañía Auditora" ejecutará los trabajos contratados en las oficinas de la Refinería del Pacífico Eloy Alfaro RDP, Compañía de Economía Mixta, ubicadas en la Av. Flavio Reyes entre calles 28 y 29, donde se concentran las actividades administrativas. Además, y según se requiera la compañía auditora realizará visitas para fines de verificación y/o validación de información en los diferentes proyectos, bodegas, agencias y/o sucursales de la "Entidad Beneficiaria"; y, cuando sea requerida su presencia en las oficinas de la unidad administrativa que tiene el ámbito de control de la Contraloría General del Estado.

Cláusula Vigésima Segunda. - CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

22.1 La "Compañía Auditora" declara conocer y expresa su sometimiento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, a las Resoluciones emitidas por el SERCOP, Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, emitido por la Contraloría General del Estado y más disposiciones normativas vigentes en el Ecuador.

Cláusula Vigésima Tercera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

23.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes relativas a los trabajos serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el/la Administrador/a del contrato, el/la Experto/a Supervisor/a de Auditoría, la "Entidad Beneficiaria", la "Compañía Auditora" y la "Contratante" se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.



Cláusula Vigésima Cuarta. - DOMICILIO

24.1 Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en: la "Contratante" en el Municipio de Azogues, provincia de Cañar; la "Compañía Auditora" en Av. Hurtado de Mendoza y los Andes; y, la "Entidad Beneficiaria" en el cantón Azogues, provincia de Cañar, renunciando expresamente su domicilio anterior, cualquiera que este fuere.

24.2 Para toda comunicación entre las partes o notificaciones, Señalan como su dirección:

- "Contratante": Av. 12 de mayo E4-37 y Av. 6 de noviembre, cantón azogues, provincia de Cañar, Teléfono (02) 435 7100, extensión 278500, correo electrónico: Municipio.azogues@contraloria.gob.ec
- "Compañía Auditora": Av. Hurtado de Mendoza y los Andes, Teléfono 072805134, correo electrónico ECEB.asociados@hotmail.com.
- "Entidad Beneficiaria": Av. Flavio Chacón, entre calles 20 y 23, Edif. El Cairo, Oficina 231, cantón Azogues, provincia del Cañar, Teléfono (07) 234141, correo electrónico: www.gadsanmiguel.gob.ec

En caso de existir cambio de dirección, las partes notificarán este particular. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos

Cláusula Vigésima Quinta. - ACEPTACION DE LAS PARTES

25.1 Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la invitación del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de Contrato que lo están suscribiendo.

25.2 Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento del debido proceso y los requisitos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, se someten a sus estipulaciones y suscriben cuatro ejemplares' de igual tenor, carácter y efectos.

Dado, en la ciudad de Azogues, el 30 de octubre de 2018.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

AD1
36/36

Coordinador/a Nacional Administrativo/a
y Servicios CONTRALORIA GENERAL DEL
ESTADO CONTRATANTE

COMPAÑÍA AUDITORA
ECEB Asociados

GAD Parroquial Rural de San Miguel

Fuente: (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2019)



3.1.2. Orden de trabajo



Oficio N° 001-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Orden de trabajo para accion de control mediante compañía privada de auditoría contratada en el Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel

Cuenca, 07 de enero de 2019

Señor

Nelson Esteban Coronel Iñiguez

JEFE DE EQUIPO DE ECEB ASOCIADOS

Presente,

De mi consideración:

En cumplimiento de los art 211 de la constitución de la república del Ecuador; 28, 31, números 1) 8) y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;1 del reglamento para la contratación de servicios de Auditoría con Compañías Privadas; y, el contrato de prestación de servicios de auditoría N° 1275, suscrito con la compañía ECEB ASOCIADOS celebrado el 30 de octubre de 2018; y, una vez que se ha suscrito el acta de entrega recepción de la información y documentación, autorizo a usted para que dé inicio a la auditoría a los Estados Financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por el periodo comprendido entre el 1 enero al 31 diciembre de los periodos 2016-2017.

Objetivos Generales

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la entidad auditada.
- Verificar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que rigen en las actividades del GAD Parroquial Rural de San Miguel.



- Verificar que el control interno de la entidad sea el adecuado para el cumplimiento de objetivos por medio del adecuado uso de los recursos.
- Proporcionar recomendaciones y propuestas de mejora dirigido a la máxima autoridad y a todos los funcionarios de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la administración del GAD.

El equipo de trabajo está conformado por el personal que consta en la oferta presentada y negociada, esta última en caso de existir.

La Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, experta supervisora de auditoría de la dirección de ECEB ASOCIADOS, será quien realice las actividades de supervisión de esta acción de control conforme a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas y el Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría.

El tiempo estipulado para la ejecución de esta acción de control es de 180 días laborables.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez

Supervisora



3.1.3. Notificación de inicio de la acción de control



Oficio N° 0001-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Notificacion de inicio de la accion de control

Cuenca, 10 de enero de 2019

Señor

Presidente

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel.

Azogues - Cañar

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Contraloría General del Estado a través de la compañía ECEB ASOCIADOS, en cumplimiento del contrato suscrito el 30 de Octubre de 2018, iniciará la Auditoría Financiera a los Estados Financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de san Miguel, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre de los años 2016 y 2017.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la entidad auditada.
- Verificar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que rigen en las actividades del GAD Parroquial Rural de San Miguel.
- Verificar que el control interno de la entidad sea el adecuado para el cumplimiento de objetivos por medio del adecuado uso de los recursos.



- Proporcionar recomendaciones y propuestas de mejora dirigido a la máxima autoridad y a todos los funcionarios de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la administración del GAD.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, Supervisora, Nelson Esteban Coronel Iñiguez, Jefe de Equipo y Edwin Eduardo Bermejo Calle, Auditor Operativo; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para el trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Av. Hurtado de Mendoza y Los Andes, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, dirección de correo electrónico institucional y/o personal, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía o identidad

Atentamente,

Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez

SUPERVISORA



Oficio N° 0002-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Notificacion de inicio de Auditoría

Cuenca, 10 de enero de 2019

Ing.

Secretaria - Tesorera

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel.

Azogues - Cañar

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su reglamento, notifico a usted, que la Contraloría General del Estado a través de la compañía ECEB ASOCIADOS, en cumplimiento del contrato suscrito el 30 de Octubre de 2018, iniciará la Auditoría Financiera a los Estados Financieros en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de san Miguel, por el periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre de los años 2016 y 2017.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la entidad auditada.
- Verificar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos que rigen en las actividades del GAD Parroquial Rural de San Miguel.
- Verificar que el control interno de la entidad sea el adecuado para el cumplimiento de objetivos por medio del adecuado uso de los recursos.
- Proporcionar recomendaciones y propuestas de mejora dirigido a la máxima autoridad y a todos los funcionarios de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la administración del GAD.



Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Ing. Mónica Alexandra Duque Rodríguez, Supervisora, Nelson Esteban Coronel Iñiguez, Jefe de Equipo y Edwin Eduardo Bermejo Calle, Auditor Operativo; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para el trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en Av. Hurtado de Mendoza y Los Andes, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, dirección de correo electrónico institucional y/o personal, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía o identidad

Atentamente,

Esteban Coronel

JEFE DE EQUIPO



3.1.4. Programa general para la planificación preliminar

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel				
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera				
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017				
Nombre del papel de trabajo: Programa de Planificación Preliminar				
N°	Detalle	Referencia P/T	Realizado Por:	Fecha
	Objetivos:			
1	Obtener información tanto general como específica del GAD Parroquial Rural de San Miguel			
2	Evaluar el Sistema de Control interno de manera preliminar de la entidad			
3	Identificar las áreas críticas			
	Procedimientos:			
1	Visitar las instalaciones del GAD y reunirse con el presidente y demás funcionarios con el objetivo de dar a conocer el inicio de la auditoría, los objetivos planteados, programar entrevistas, aplicarlas con el presidente y la contadora del GAD, finalmente solicitar la colaboración de todos los funcionarios con el equipo auditor	OT-001-AF -2019 PP1	Edwin Bermejo	15/01/2019
2	Solicite la Misión, Visión, estructura orgánica funcional, objetivos estratégicos, políticas y estrategias del GAD Parroquial Rural	PP2	Esteban Coronel	15/01/2019
3	Identificar las principales actividades que realiza el GAD	PP3	Edwin Bermejo	16/01/2019



	con el propósito de identificar áreas críticas			
4	Solicitar a la Secretaria-Tesorera el listado de los funcionarios de la entidad con sus respectivos contratos	PP4	Esteban Coronel	17/01/2019
5	Pedir la Base legal que rige al GAD Parroquial Rural para el desarrollo de sus operaciones.	PP5	Edwin Bermejo	17/01/2019
6	Obtener información sobre el sistema contable que maneja la entidad	PP6	Esteban Coronel	17/01/2019
7	Solicite el FODA de la entidad y en caso de no existir el equipo auditor procederá a identificar	PP7	Edwin Bermejo	
8	Solicitar el reglamento orgánico funcional del GAD parroquial Rural con el fin de identificar la segregación de funciones de los principales funcionarios	PP8	Esteban Coronel	18/01/2019
9	Obtener los Estados Financieros del GAD Parroquial Rural, del periodo comprendido en el alcance de la auditoria y realice el análisis Horizontal-Vertical de los mismos.	PP9	Edwin Bermejo	21/01/2019
10	Obtenga el presupuesto institucional aprobado, correspondiente al período comprendido en el alcance de la auditoría, así como también las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del período, analícelas en una cedula.	PP10	Esteban Coronel	21/01/2019
11	Solicitar los indicadores financieros de la entidad en caso de no tenerlos, prepararlos.	PP11	Edwin Bermejo	22/01/2019
12	Evalúe de forma preliminar el control interno de la entidad	PP12	Esteban Coronel	22/01/2019
13	Determine el Nivel de riesgo y	PP13	Edwin	23/01/2019



	de confianza preliminar de auditoría		Bermejo	
14	Realice la Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgo de Auditoría	PP14	Esteban Coronel	24/01/2019
15	Determine la materialidad preliminar y el error tolerable.	PP15	Edwin Bermejo	24/01/2019
16	Determine los componentes que van a ser analizados en la planificación específica	PP17	Esteban Coronel	25/01/2019

Elaborado por: Esteban Coronel y Edwin Bermejo

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. ANTECEDENTES

En el año 2013, la Contraloría General del Estado efectuó un Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión, Gastos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La auditoría financiera a los periodos 2016-2017 a la que estará sujeta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel se realizará en cumplimiento con el contrato de consultoría N° 1275 celebrado el 30 de octubre de 2018 y a la Orden de Trabajo N° 001-AF -2019 del 07 de enero de 2019.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la Auditoría Financiera al GAD Parroquial Rural San Miguel serán:

- Obtener un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel para de esta manera acoplarse a su situación actual, entorno normativo y a su sistema contable interno.
- Desarrollar un marco teórico en cual englobe todos los procedimientos a realizarse en la elaboración de la auditoría financiera.
- Elaborar las fases de la auditoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, con el fin de brindar



recomendaciones que mejoren la razonabilidad de su información económica financiera.

- Verificar que el control interno de la entidad sea el adecuado para el cumplimiento de objetivos por medio del adecuado uso de los recursos.
- Aplicar las pruebas sustantivas y de control planificadas para obtener evidencia suficiente, competente y relevante

4. ALCANDE DE LA AUDITORÍA

Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel, durante los períodos comprendidos entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y 2017.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1 Base Legal de Creación

La base legal que rige al GAD Parroquial Rural San Miguel se encuentra en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en cual dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

En cuanto a la ley 2000-29 que se expidió el 27 de octubre del 2000 como Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales la cual fue publicada en el registro oficial 193, nacen como personería jurídica las juntas parroquiales en este caso la Junta Parroquial Rural de San Miguel, la cual en su capítulo 3 indica que Personería Jurídica. - La junta parroquial rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en



la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos...”

También se sustenta en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 63 el cual indica que “Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden” (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010)

5.2 Principales disposiciones legales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Rural San Miguel se encuentra regulado por:

- La Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 449 el 20 de octubre de 2008;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicada en el Registro Oficial N° 303 el 19 de octubre de 2010;
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), publicado en el Registro Oficial N° 306 el 22 de octubre de 2010
- La ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública (LOTAIP), publicada en el Registro Oficial N° 337 el 18 de mayo del 2004.
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), publicada en el Registro Oficial N° 394 el 6 de octubre del 2010.y su reglamento



- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas (LOSNCP), publicada en el Registro Oficial N°395 el 22 de julio de 2008 y su reglamento
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Ciudadana (CPCCS), publicada en el Registro Oficial N° 22 el 9 de septiembre de 2009 y su reglamento
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 595 el 12 de junio de 2002 y su reglamento.
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (NCI); publicada en el Registro Oficial N° 87 el 14 de diciembre de 2009.
- Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel expedido en el año 2016.

5.3 Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Miguel, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Nivel Legislativo: Junta Parroquial

Nivel Ejecutivo: Presidente

Nivel Asesor: Comisiones

Nivel Operativo: Secretaría – Tesorería

Fuente: Reglamento Orgánico Funcional GAD San Miguel



5.4 Misión, Visión y Objetivos Institucionales

Misión

“San Miguel de Porotos una parroquia que trabaja en articulación y coordinación con la participación ciudadana de todos sus actores locales para consolidarlo como un territorio que aprovecha la agricultura para garantizar su sostenibilidad y cumple con los objetivos y metas planteadas para el desarrollo integral del ser humano, guardando los principios del Buen Vivir alcanzando a mediano y largo plazo una parroquia desarrollada, productiva, equitativa, justa y con igualdad de oportunidades para todos(as) con un constante seguimiento, monitoreo y evaluación”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Visión

“San Miguel es una parroquia con una estructura espacial organizada que aprovecha su potencial agropecuario, productivo, ganadero y turístico, para asegurar su soberanía alimentaria, con una verdadera práctica de valores humanos, con la capacidad de gestión y autogestión para mejorar la calidad de vida de sus habitantes en salud, educación, infraestructura básica y saneamiento, garantizando la conservación y gestión de su patrimonio natural y cultural con un enfoque territorial integral, propendiendo a articularse al desarrollo turístico de ciudades de Biblián, Azogues y Cuenca a fin de generar fuentes de trabajo e ingresos”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

5.5 Objetivos de la entidad

Objetivos Estratégicos

- Identificar riesgos y desastres por acción antrópica y recuperar las áreas degradadas, para su protección, prevención y conservación del ecosistema nativo y sus áreas naturales sensibles.
- Fomentar la cultura ambiental



- Dotar de áreas verdes, espacios públicos y equipamientos comunitarios de calidad.
- Mejorar los equipamientos existentes
- Promover la capacitación en organización comunitaria y derechos ciudadanos, la atención a grupos sociales, sectores y particulares en estado de vulnerabilidad.
- Promover la sostenibilidad del ámbito cultural
- Impulsar el modelo productivo socialmente inclusivo
- Verificar e identificar la complementariedad productiva parroquial
- Verificar la recuperación de usos agropecuarios tradicionales y el fortalecimiento de organizaciones ciudadanas de producción y comercialización de producto
- Fortalecer las actividades agropecuarias con énfasis en la generación de valor agregado a la producción local.
- Coordinar y gestionar con las diferentes entidades competentes, el mejoramiento de los sistemas de agua, ampliación del servicio de alcantarillado, así como también el incremento del servicio de recolección de desechos sólidos.
- Fomentar al sector de servicios y turismo.
- Gestionar el mantenimiento permanente de las redes viales
- Promover y gestionar el mejoramiento en cuanto al servicio de alumbrado público con las instituciones competentes
- Garantizar la ejecución, cumplimiento y vigencia del PDYOT
- Vigilar el cumplimiento de normativas y reglamentos (GAD Parroquial San Miguel, 2015)

5.6 Principales actividades y operaciones

Las principales actividades que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel desarrolla, se dividen en las siguientes áreas:

- Biofísico



- Socio Cultural
- Económico
- Asentamientos Humanos
- Conectividad, energía y movilidad
- Político institucional y participación ciudadana (GAD Parroquial San Miguel, 2015)

Ver ([pag.7](#))

5.7 Principales políticas y estrategias institucionales

- Gestión integral de riesgos
- Política de sustentabilidad ambiental
- Garantizar la protección, inclusión y derechos a grupo vulnerables.
- Uso del suelo Para actividades productivas que aprovechen las capacidades regionales en la generación de pleno empleo.
- Políticas públicas para la generación de pleno empleo y trabajo digno
- Garantizar la interconectividad y la dotación de infraestructura adecuada, de calidad e incluyente para el uso y gestión del transporte público y masivo.
- Garantizar la Interconectividad y la dotación de infraestructura adecuada, de calidad e incluyente para el uso y gestión del transporte público y masivo
- Coordinar el mejoramiento de cobertura de servicios de conectividad y energía.
- Fortalecer la participación ciudadana en los procesos de elaboración e implementación de políticas públicas y de Planificación participativa
- Consolidar una gestión pública inclusiva, transparente, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia. (GAD Parroquial San Miguel, 2015)

5.8 Recursos Financieros



Para cumplir con sus actividades administrativas y financieras el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel, contó con los siguientes recursos financieros:

Tabla 5 “Fuentes de Financiamiento periodos 2016-2017”

CÓDIGO	CUENTA	2017	2016
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton	\$ 63,750.00	\$ 62,220.00
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	\$ 5,885.05	\$ 6,793.82
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	\$ 124,142.26	\$ 114,642.14
62630	Reintegro del IVA	\$ 48,378.46	\$ 5,306.79
TOTAL		\$ 242,155.77	\$ 188,962.75

Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Autores: Elaboración Propia

5.9 Funcionarios Principales

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretaria-Tesorera
- Vocal 1
- Vocal 2
- Vocal 3
- Chofer de volquete
- Operador de maquinaria
- Psicóloga



6. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La institución no cuenta con políticas contables, no obstante, la contadora se rige en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental acuerdo 067 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

7. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las funciones y obligaciones de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel se encuentran establecidas en el reglamento orgánico funcional de la institución, sin embargo, este reglamento se encuentra desactualizado.

La institución maneja un sistema contable denominado Naptilus, este software contable es creado por la empresa Hardsof Ecuador y cuenta con módulos de Activos Fijos, Inventarios, Rol de pagos, y Bienes de Control. Dentro de los de las funciones otorgadas por el programa están las siguientes:

- Ingreso de la Asignación Presupuestaria
- Ingreso de Asientos Contables de Apertura, Financiero, Ajuste o Cierre con el propósito de la obtención de informes financieros y económicos.
- Ingreso de asientos contables con su debida afectación presupuestaria
- Asientos de devengo para cada proyecto
- Asientos de pago
- Registro de cuentas de orden
- Proporciona un control interno preventivo, concurrente y posterior

8. SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADA



La entidad cuenta con equipos de computación para realizar sus operaciones administrativas y operativas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente forma:

Tabla 6 “Sistema de Información Computarizada”

TIPO	CANTIDAD	ASIGNACIÓN	ESTADO
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	1	UPC	EN USO
	1	SECRETARIA	EN USO
	1	VOCALES	EN USO
POTATILES	1	TECNICOS	EN USO
	1	GUARDADA	OBSOLETA

Autores: Elaboración Propia

Además, cuenta con un software contable desarrollado por la compañía Hardsoft Ecuador, el cual le permite el manejo y control de la información económica y financiera de manera óptima y oportuna.

9. PUNTOS DE INTERÉS DE LA AUDITORÍA

Después de haber realizado la evaluación preliminar en la entidad se ha observado los siguientes puntos que deben ser considerados como áreas críticas al enfocar las pruebas de auditoria:

- Verificar la correcta elaboración y presentación de los estados financieros. Comprobar la integridad de los registros que se relacionen con las cuentas de los estados financieros.
- Registro y control en la contabilidad de los bienes de larga duración de la entidad
- Cálculo y registro de las Planillas de proyectos y programas.
- Analizar la situación financiera de la entidad mediante el análisis horizontal y vertical, complementando con la aplicación de indicadores financieros.



- Cálculo y registro de las depreciaciones de los bienes de administración.
- Verificación del proceso de Bienes recibidos por donación.
- Control y registro de las cuentas por pagar y por cobrar de años anteriores

10. TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

En el periodo de análisis de esta Auditoría correspondiente a la Planificación Preliminar no se identificaron ningunas transacciones relevantes a ser descritas.

11. ESTADO ACTUAL DE LOS PROBLEMAS OBSERVADOS EN AUDITORÍAS ANTERIORES

Según el informe DR2-DPCÑ-AE-0017-2013 “Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Miguel; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012, se emitieron las siguientes recomendaciones:

BIENES DE LARGA DURACIÓN NO FUERON ADECUADAMENTE CONTROLADOS

Al presidente de la Junta Parroquial:

- 1) Delegará, entre los miembros de la Junta Parroquial de San Miguel, una comisión que se encargue de la verificación física de los bienes, tanto del GAD Parroquial, como de aquellos que se hubiesen entregado en comodato a la Junta, por lo menos una vez al año, cumplida la diligencia, presentarán un informe escrito con las novedades que de esta se deriven, fin de que se tomen las acciones pertinentes, en forma oportuna.



A la Secretaria Tesorera

- 2) Actualizará el inventario de bienes, con detalles y costos reales de los bienes existentes en la Institución. Cuidando de clasificar los bienes de control administrativo, los mismos que se mantendrán en otro registro y presentará en los estados de situación financiera como cuentas de orden.

DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS GASTOS NO FUERON ARCHIVADOS ADECUADAMENTE.

Al presidente de la Junta Parroquial:

- 3) Dispondrá a la Secretaria Tesorera, que la documentación sustentatoria de las transacciones financieras y pago a los beneficiarios sean archivados de conformidad a un orden lógico y cronológico que permita su manejo y ubicación.

CONTRATO DE CONSULTORIA NO FUE CUMPLIDO EN EL PALZO ESTIPULADO

Al presidente de la Junta Parroquial:

- 4) Dispondrá a quien se designe para la función de Administrador del contrato realice un seguimiento para el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. En el caso que se hubiera estipulado la presentación de las planillas en determinado tiempo, revisará que se cumpla los plazos de convenidos.

Estado actual de las recomendaciones emitidas

No se pudo obtener el seguimiento a las recomendaciones debido a que los funcionarios indicaron que nunca se les entregó las respectivas recomendaciones emitidas por la contraloría General del Estado sin embargo esto no les exime de responsabilidades ya que las recomendaciones se encuentran publicadas en la página de la CGE.



13. Tabla 7 "IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES RELEVANTES A SER ANALIZADOS EN LA AUDITORÍA FINANCIERA"

CODIGO	CUENTA	AÑO 2017	AÑO 2016
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	\$ 150,381.12	\$ 49,611.70
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión		\$ 10,334.82
12205	Inversiones en Títulos y Valores	\$ 6,870.00	\$ 6,870.00
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	\$ 19,076.23	\$ 33,115.24
14101	Bienes Muebles	\$ 254,692.49	\$ 254,692.49
14103	Bienes Inmuebles	\$ 66,783.45	\$ 66,783.45
14199	Depreciación Acumulada	\$ (92,680.98)	\$ (58,331.04)
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	\$ 2,090.68	
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas		\$ 1,950.00
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	\$ 200,099.78	\$ 219,583.53
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 157,026.31	\$ 157,026.31
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	\$ 41,000.84	\$ (19,483.75)

CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2017	AÑO 2016
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	\$ 63,750.00	\$ 62,220.00
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	\$ 5,885.05	\$ 6,140.00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	\$ 124,142.26	\$



			114,642.14
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	\$ 48,378.46	\$ 5,306.79
63151	Inversiones de Desarrollo Social	\$ (103,094.60)	\$ (113,159.18)
6330105	Remuneraciones Unificadas	\$ (39,540.00)	\$ (39,036.00)
6330203	Decimotercer Sueldo	\$ (3,289.52)	\$ (3,239.58)
6330204	Decimocuarto Sueldo	\$ (2,250.00)	\$ (2,196.00)
6330601	Aporte Patronal	\$ (4,643.16)	\$ (4,586.76)
6330602	Fondo de Reserva	\$ (3,291.76)	\$ (3,159.93)
6360204	Al Sector Privado No Financiero	\$ (6,212.69)	\$ (4,995.85)
63851	Depreciación Bienes de Administración	\$ (34,349.94)	\$ (33,358.36)

13. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Ver (Anexo 16)

14. DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD

Ver (Anexo 17)

Cuenca, 07 de marzo de 2019

Elaborado por:

Esteban Coronel

Jefe de Equipo

Supervisado por:

ing. Mónica Duque

Supervisor



3.2. LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.2.1. Programa general de la planificación específica

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel				
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera				
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017				
Nombre del papel de trabajo: Programa de Planificación Específica				
N°	Detalle	Referencia P/T	Realizado Por:	Fecha
	Objetivos:			
1	Elaborar el sistema de Control Interno por componente			
2	Seleccionar los procedimientos que serán aplicados en la fase de la ejecución de la auditoría, mediante los programas de cada componente			
3	Calificar los riesgos de la auditoría de cada componente			
	Procedimientos:			
1	Elaborar la Evaluación de control Interno de los componentes seleccionados en la planificación específica	PE1	Edwin Bermejo	04/02/2019
2	Determinar en nivel de confianza y de riesgo de cada componente examinado	PE1	Esteban Coronel	09/02/2019
3	Realizar la matriz de Evaluación y calificación de riesgo de auditoría	PE2	Edwin Bermejo	11/02/2019
4	Desarrollar el plan de muestreo de Auditoría	PE3	Esteban Coronel	15/02/2019



5	Realizar los programas de auditoría por componentes	PE4	Edwin Bermejo	22/02/2019
---	---	-----	---------------	------------

Elaborado por: Esteban Coronel y Edwin Bermejo

Fecha: 26/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 27/02/2019



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

1. Referencia de la planificación preliminar

El 07 de marzo del 2019, se emitió el memorando de planificación preliminar a los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, en el cual se determinó un enfoque de auditorio preliminar de pruebas sustantivas y de cumplimiento y se realizaron los controles con respecto a los componentes determinados.

2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Los componentes analizados corresponden a las cuentas de los estados financieros, de los cuales sus objetivos están detallados en los programas de los mismos.

3. Resultados de la evaluación de control interno

Después de haber realizado los cuestionarios de control interno por componente se pudo determinar los siguientes resultados:

- No tienen una adecuada segregación de funciones en la recaudación y registro contable
- Existe un retraso en las transferencias que se recibe por parte del estado debido a que no se presenta de manera oportuna la información contable.
- No existe un adecuado control en la cuenta de disponibilidades
- Las conciliaciones del mayor general y auxiliar se realizan por la misma persona
- Los bienes de larga duración no cuentan con códigos de identificación y clasificación
- No han sido presentado todo el juego de estados financieros.
- Solo se encuentran dado de baja 2 bienes de todos los que ya han cumplido su vida útil
- No existen procedimientos definidos para dar mantenimiento a los bienes
- No cuentan con ninguna norma de procedimiento que regule el sistema de las cuentas por pagar
- Carecen de segregación de funciones en cuanto recepción de facturas y tesorería y también con respecto a la conciliación de las cuentas por pagar
- No se lleva ningún control de saldos por proveedor



- Los bienes donados a la entidad no se encuentran valorados por un perito

4. Evaluación y calificación de riesgos de auditoria

Ver (Anexo 20)

5. Plan de Muestreo

Ver (Anexo 21)

6. Programa de auditoria

Ver (Anexo 22)

7. Recursos Humanos y distribución del trabajo

Para la realización del examen se requiere de 180 días laborables con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y un operativo de acuerdo a la siguiente distribución:

Tabla 8 "Recursos Humanos y distribución del trabajo"

RESPONSABLE	AVITIVIDADES	TIEMPO/ DIAS
SUPERVISOR	Planificación y programación	25
	Supervisión	15
	Informe	13
	Memorando	7
	Antecedentes	60
JEFE DE EQUIPO	Planificación y Programación	15
	Análisis Estados Financieros	7
	Análisis Transferencias	8
	Revisión P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.	
	Comunicación parcial de resultados	



	Elaboración borrador de informe	17
	Elaboración memorando de antecedentes	6
		5
		<u>2</u>
		60
OPERATIVO	Planificación y programación análisis de:	15
	Disponibilidades	
	Cuentas por Cobrar	4
	Bienes de Larga duración	4
	Patrimonio Público	10
	Cuentas por Pagar	4
	Ingresos	5
	Gastos	8
		6
		<u>4</u>
		60

Elaborado por: Los Autores

8. Productos a obtener

Como resultado de la auditoria se emitirá un informe que contenga:

SECCIÓN I: INFORME DE AUDITORIA

Dictamen de los Auditores

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados.

Estado de Flujo del Efectivo.

Estado de Ejecución Presupuestaria.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

Detalle de la Información Financiera Complementaria.



SECCIÓN III RESULTADO DE LA AUDITORIA

Capítulo I Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Capítulo II Rubros examinados

Cuenca, 15 de abril de 2019

Elaborado por:

Esteban Coronel

Jefe de Equipo

Supervisado por:

ing. Mónica Duque

Supervisor



3.3. EJECUCIÓN

En esta fase se aplicó las diferentes pruebas de cumplimiento y sustantivas descritas en los programas de trabajo de auditoría por componente **(ver Anexo 22)**, de acuerdo a los resultados arrojados en la aplicación de las mismas en los diferentes papeles de trabajo se identificaron los hallazgos. **(ver Anexo 49)**

Debido a la obtención de errores en los registros contables se elaboró una matriz en la cual muestra los verdaderos saldos tanto para el Estado de Situación Financiera como el Estado de Resultados que debieron ser presentados al término del ejercicio fiscal 2016 y 2017.

En virtud al acuerdo 024-CG-2015 emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el suplemento del Registro Oficial 570, se dio a conocer la evaluación del control interno mediante la comunicación de resultados provisionales.

Finalmente, dando cumplimiento al debido proceso se comunicó los resultados provisionales al Presidente y a la Secretaria- Tesorera mediante el oficio circular N° 002-AF-2019, sin obtener respuesta alguna. **(ver Anexo 50)**



3.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Mediante oficio circular N° 002-AF-2019 comunicación de resultados provisionales. se procedió a lectura del borrador de informe, dando paso al debido proceso, se les proporcionó 5 días hábiles después de la lectura del informe borrador para que los funcionarios de la entidad puedan reunir todas las pruebas suficientes las cuales dejen sin validez los hallazgos encontrados, sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna por lo que los comentarios del auditor se ratifican.



3.4.1. Informe de Auditoría



“ECEB ASOCIADOS”

INFORME N° EA-1234-2019

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
DE SAN MIGUEL**

INFORME GENERAL

**AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN MIGUEL, PERIODOS 2016 Y 2017**

TIPO DE EXAMEN: AF

PERIODO DESDE: 2016-01-01

HASTA: 2017/12/31



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN MIGUEL**

Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico de los años terminados al 31 de diciembre de 2016 y 2017 realizado por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía ECEB Asociados en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría N° 1275 suscrito el treinta de octubre de 2018.

ECEB ASOCIADOS

Cuenca - Ecuador



ÍNDICE DE INFORME DE AUDITORIA

DETALLE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SECCIÓN I

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Dictamen Profesional a los Estados Financieros

ESTADOS FINANCIEROS

Estado de Situación Financiera

Estado de Resultados

Estado de Flujo de Efectivo

Estado de Ejecución Presupuestaria

SECCIÓN II

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Información financiera complementaria

SECCIÓN III

RESULTADO DE AUDITORÍA

CAPÍTULO I

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO II

RUBROS EXAMINADOS



DETALLE DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

GAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado.
CGE:	Contraloría General del Estado
COOTAD:	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
LOCGE:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP:	Ley Orgánica del Servicio Público
NCI:	Normas de Control Interno
NEAG:	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental
NIA:	Normas Internacionales de Auditoría.
NTCG:	Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
SRI:	Servicios de Rentas Internas.



SECCIÓN I

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señor

Presidente

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

Opinión con Salvedades

Hemos auditado los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, correspondientes al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017, los cuales comprenden: Estados de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estados de Flujo de Efectivo, Estados de Ejecución Presupuestaria y Notas aclaratorias de los Estados Financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección Bases para la opinión con salvedades de nuestro informe, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de San Miguel, a 31 de diciembre de 2016 y 2017, los resultados de sus operaciones, los flujos efectivo, las ejecuciones presupuestarias por el periodo terminado a esa fecha, de conformidad a la Normativa de Contabilidad Gubernamental.

Fundamentos de la opinión con salvedades

- Existe una inadecuada segregación de funciones en la entidad, en especial con los cargos de contadora y secretaria tesorera ya que los realiza la misma persona, y ocasiona que no exista un adecuado control interno y genera riesgos en la entidad.
- No se elaboraron notas aclaratorias a los estados financieros para los periodos 2016 y 2017 por lo tanto el Presidente en su función de máxima autoridad no supervisó y la Secretaria – Tesorera no tomó en cuenta las bases para la preparación según la normativa lo establece.
- En el Estado de Resultados Integral no se reconocen los valores correspondientes a la cuenta (-) Depreciación Bienes de



Administración que ascienden en su totalidad a \$ 848.08 en el periodo 2016 y \$ (130.64) en el periodo 2017.

- No se realizó el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores debido a que los funcionarios involucrados nunca revisaron las recomendaciones que la CGE emitió en sus exámenes especiales y el presidente nunca realizó verificación del cumplimiento de las mismas.
- Se determinó que existen partidas presupuestarias descritas en el Plan Anual de Compras que tienen valores asignados para su ejecución sin embargo al final del periodo ya sea 2016 o 2017 estos no se ven registrados en la contabilidad, según los cálculos realizados se determinó que no se llegó a cumplir con la totalidad de los montos asignados tanto en el PAC del 2016 como del 2017, obteniendo un porcentaje de ejecución del 70.43% y 54.30% respectivamente.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental nuestras responsabilidades de acuerdo con dicha normativa se describen más adelante en la sección “Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros” de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, así como los requerimientos de ética del Código de Ética del Contador Ecuatoriano y, hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Otras cuestiones

Las cifras de los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel correspondientes al ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2015, no fueron auditadas.

Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno de la entidad en relación con los estados financieros.

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental establecidas en el Acuerdo Ministerial 067, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador y del control interno que la administración considere necesario para permitir la



preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad del GAD de continuar como entidad en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con el GAD en funcionamiento y utilizando el principio contable de entidad en funcionamiento a menos que la administración tenga la intención de cesar sus operaciones, o bien no existe otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel correspondientes a los periodos 2016-2017 en su conjunto, están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad al manual de auditoría financiera emitido por la Contraloría General del Estado, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o en conjunto, puede preverse razonablemente que influyen en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con el manual de auditoría financiera emitido por la CGE, aplicamos nuestro juicio profesional y mantuvimos una actitud de escepticismo profesional durante la auditoría, nosotros también:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los estados financieros, ya sea por fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y, obtuvimos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debido a fraude es mayor que aquella resultante de un error, ya que el fraude involucra colusión,



falsificación, omisiones deliberadas, distorsión, o elusión del control interno.

- Obtuvimos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del GAD.
- Evaluamos lo apropiado de las políticas contables utilizadas, la razonabilidad de las estimaciones contables, y las revelaciones realizadas por la administración.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros representan las transacciones y eventos subyacentes de un modo que expresen una presentación razonable.
- Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de auditoría, incluidas por posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante la auditoría.
- También proporcionamos a los responsables del gobierno de la entidad una declaración de que hemos cumplido con los requisitos de ética en relación con la independencia, y comunicado con ellos acerca de todas las relaciones y demás cuestiones de las que se puede expresar razonablemente puedan afectar a nuestra independencia, y cuando sea aplicable las correspondientes salvaguardas.

Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios

Los informes sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias requerido por separado a las entidades públicas que tienen la obligatoriedad; no es necesaria su presentación para el caso del **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**, ya que la Administración no ha visto la necesidad, en razón que, la Ley no establece su presentación.

Esteban Coronel

Auditor Jefe de Equipo

Av. Hurtado de Mendoza y Los Andes,

Cuenca, 08 de junio de 2019.



ESTADOS FINANCIEROS

Estado de Situación Financiera

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

A1 30 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS	405,480.35	364,722.30
	CORRIENTES		
111	Disponibilidades	150,381.12	49,611.70
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	150,381.12	49,611.70
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal GAD 19220019	150,381.12	49,611.70
112	Anticipos de Fondos	210.32	1,527.02
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	1,527.02
11213	Fondos de Reposicion	210.32	0.00
1121301	Caja Chica Institucional	210.32	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	10,334.82
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion	0.00	10,334.82
122	Inversiones Permanentes en Titulos y Valores	6,870.00	6,870.00
12205	Inversiones en Titulos y Valores	6,870.00	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00
124	Deudores Financieros	19,076.23	33,115.24
12498	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores	19,076.23	33,115.24
1249801	Cuentas por Cobrar Anos Anteriores	19,076.23	33,115.24
	FIJOS		
141	Bienes de Administracion	228,794.96	263,144.90
14101	Bienes Muebles	254,692.49	254,692.49
1410103	Mobiliarios	8,984.02	8,984.02
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38	121,508.38
1410105	Vehiculos	119,679.01	119,679.01
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	4,214.08	4,214.08
1410108	Bienes Artisticos y Culturales	307.00	307.00
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45	66,783.45
1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45	66,783.45
14199	Depreciación Acumulada	-92,680.98	-58,331.04
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-3,205.61	-2,003.50
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,263.66	-3,548.05
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-26,671.46	-15,786.08
1419905	Depreciación Acumulada de Vehículos	-54,268.08	-32,725.86
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04	-4,116.04
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-156.13	-151.51



CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones en Obras en Proceso	6.22	0.00
15111	Remuneraciones Basicas	6.22	0.00
1511105	Remuneraciones Unificadas	6.22	0.00
	OTROS		
125	Inversiones Diferidas	141.50	118.62
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos-Corrientes	141.50	118.62
1253101	Prepagos de Seguros	141.50	118.62
2	PASIVOS	7,353.42	7,596.21
	CORRIENTES		
213	Cuentas por Pagar	5,859.23	6,486.92
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,611.63	1,248.10
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	537.84	256.26
2135103	C x P Gastos en Personal - Aporte Personal IESS	1,073.79	991.84
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	195.19	105.84
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	116.91	96.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	14.06	0.00
2135303	C x P Bienes y Serv. Consumo - 30% SRI	7.41	0.00
2135304	C x P Bienes y Serv. Consumo - 70% SRI	50.40	0.01
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00	1.14
2135308	C x P Bienes y Servicios de Consumo - 100% Contrib.Especial	6.41	8.69
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.01	0.00
2135702	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta	0.01	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	1,599.45	1,202.35
2137101	C x P Gastos en Personal para Inversión - Proveedor	153.63	13.76
2137102	C x P Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	350.00	664.41
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión - Aporte Personal IESS	576.84	0.00
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversion 100% SRI	0.00	524.18
2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión - 100% SRI	518.98	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	2,090.68	1,686.27
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	1,687.27	996.82
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	152.15	178.07
2137303	C x P Bienes y Serv. Inversión - 30% SRI	58.37	63.86



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
2137304	C x P Bienes y Serv. Inversión - 70% SRI	109.93	426.88
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión - 30% Proveedor	5.20	20.64
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión - 70% Proveedor	77.76	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	200.87	1,950.00
2137501	C x P Obras Publicas - Proveedor	0.00	1,255.00
2137502	C x P Obras Públicas - Impuesto a la Renta	43.67	100.00
2137503	C x P Obras Públicas - 30% SRI	157.20	0.00
2137505	CxP Obras Públicas 30% Proveedor	0.00	105.00
2137506	C x P Obras Publicas 70% SRI	0.00	490.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	123.45	294.36
2137701	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion - Proveedor	123.45	294.36
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	37.95	0.00
224	Financieros	1,494.19	1,109.29
22498	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	1,494.19	1,109.29
2249801	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	1,494.19	1,109.29
6	PATRIMONIO	398,126.93	357,126.09
611	Patrimonio Publico	357,126.09	376,609.84
61109	Patrimonio Gobiernos Parroquiales Rurales	200,099.78	219,583.53
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31	157,026.31
618	Resultados de Ejercicios	41,000.84	-19,483.75
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	41,000.84	-19,483.75
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	405,480.35	364,722.30

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
SECRETARIA-TESORERA



ESTADO DE RESULTADOS

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

ESTADO DE RESULTADOS

Al 30 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-159,643.12	-168,855.66
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-103,094.60	-113,159.18
63301	Remuneraciones Basicas	-39,540.00	-39,036.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-39,540.00	-39,036.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,539.52	-5,435.58
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,289.52	-3,239.58
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,250.00	-2,196.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,934.92	-7,746.69
6330601	Aporte Patronal	-4,643.16	-4,586.76
6330602	Fondo de Reserva	-3,291.76	-3,159.93
63401	Servicios Basicos	-1,312.08	-1,224.95
6340104	Energia Electrica	-430.40	-429.49
6340105	Telecomunicaciones	-881.68	-795.46
63402	Servicios Generales	-1,313.25	-390.60
6340204	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	0.00	-7.90
6340206	Eventos Publicos y Oficiales	-1,313.25	-354.70
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	0.00	-28.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencias	0.00	-37.00
6340301	Pasajes al Interior	0.00	-37.00
63407	Gastos en Informatica	-114.00	-285.60
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-114.00	-285.60
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-514.96	-1,233.25
6340802	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	0.00	-762.00
6340804	Materiales de Oficina	-101.90	-110.94
6340805	Materiales de Aseo	-95.07	-64.31
6340807	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-317.99	-296.00
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	-279.79	-306.81
6350401	Seguros	-202.47	-232.31
6350403	Comisiones Bancarias	-77.32	-74.50
	TRANSFERENCIAS NETAS	234,893.28	182,623.59
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional Auton	63,750.00	62,220.00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	63,750.00	62,220.00
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Publico	5,885.05	6,793.82
6262101	Del Gobierno Central	0.00	653.82
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	5,885.05	6,140.00
62626	Aportes y Partici de Capital e Inversion del Regimen Seccional Aut	124,142.26	114,642.14
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	124,142.26	114,642.14
62630	Reintegro del IVA	48,378.46	5,306.79
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Desc	48,378.46	5,306.79



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Cuentas	Denominación	Año Vigente	Año Anterior
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-1,049.80	-1,343.31
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	-1,049.80	-1,343.31
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-6,212.69	-4,995.85
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-6,212.69	-4,995.85
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-34,249.32	-33,251.68
62524	Otros Ingresos No Clasificados	100.62	106.68
6252499	Otros no Especificados	100.62	106.68
63851	Depreciacion Bienes de Administracion	-34,349.94	-33,358.36
	RESULTADO DEL EJERCICIO	41,000.84	-19,483.75

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
SECRETARIA-TESORERA



ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

Al 30 de diciembre del 2017

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES CORRIENTES	63,850.62	62,326.68
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	63,750.00	62,220.00
11319	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	100.62	106.68
	USOS CORRIENTES	62,027.06	60,660.71
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	51,402.81	50,970.17
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	3,059.10	3,065.56
21357	Cuentas por Pagar Otros Gastos	302.66	285.82
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	7,262.49	6,339.16
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1,823.56	1,665.97
	FUENTES DE CAPITAL	178,405.77	116,407.93
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital	178,405.77	116,407.93
	USOS DE CAPITAL	99,086.37	108,794.29
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion	37,804.72	40,978.04
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion	40,702.47	54,250.41
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	13,267.04	5,642.40
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion	7,312.14	7,155.35
21384	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion	0.00	768.09
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	79,319.40	7,613.64
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	81,142.96	9,279.61

APLICACIÓN DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DÉFICIT

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Año Vigente	Año Anterior
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	25,900.85	37,183.08
11398	Cuentas por Cobrar de Anos Anteriores	25,900.85	37,183.08
	USOS DE FINANCIAMIENTO	6,064.07	11,775.05
21398	Cuentas por Pagar de Anos Anteriores	6,064.07	11,775.05
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	19,836.78	25,408.03
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	0.00	0.00
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-100,979.74	-34,687.64
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	-100,769.42	-33,160.62
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	-1,527.02
11213	Fondos de Reposicion	-210.32	0.00
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	-81,142.96	-9,279.61

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
ECRETARIA-TESORER



ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Al 30 de diciembre de 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	65,637.62	65,497.21	160.41
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	83.99	83.99	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	65,273.63	65,273.63	0.00
19	OTROS INGRESOS	300.00	139.59	160.41
	GASTOS CORRIENTES	63,864.73	59,509.17	4,355.56
51	GASTOS EN PERSONAL	50,354.65	46,671.65	3,683.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,199.98	5,044.70	155.28
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	734.74	734.74	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,575.36	7,058.08	517.28
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1,792.89	5,988.04	-4,195.15
	INGRESOS DE CAPITAL	178,758.46	175,490.34	3,268.12
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	178,758.46	175,490.34	3,268.12
	GASTOS DE INVERSION	168,232.11	111,780.97	56,451.14
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	16,215.52	13,849.15	2,366.37
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	88,682.62	66,439.54	22,243.08
75	OBRAS PUBLICAS	25,083.97	9,083.59	16,000.38
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	18,000.00	2,158.69	15,841.31
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	20,250.00	20,250.00	0.00
	GASTOS DE CAPITAL	170,500.00	167,524.42	11,975.58
84	BIENES DE LARGA DURACION	170,500.00	167,524.42	11,975.58
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-168,973.65	-103,813.05	-65,158.60
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	170,666.87	170,666.87	0.00
37	SALDOS DISPONIBLES	170,666.87	170,666.87	0.00
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	3,486.11	3,450.35	35.76
97	PASIVO CIRCULANTE	3,486.11	3,450.35	35.76
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	167,180.76	167,216.52	-35.76
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	69,389.51	-69,389.51

TOTAL INGRESOS	415,082.95	411,654.42	3,428.53
TOTAL GASTOS	415,082.95	342,264.91	72,818.04
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	69,389.51	-69,389.51

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri T.
SECRETARIA-TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Presupuesto	Ejecución	Desviación
	INGRESOS CORRIENTES	63,950.00	63,850.62	99.38
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	63,750.00	63,750.00	0.00
19	OTROS INGRESOS	200.00	100.62	99.38
	GASTOS CORRIENTES	63,894.78	63,833.89	60.89
51	GASTOS EN PERSONAL	53,014.44	53,014.44	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,254.29	3,254.29	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	302.67	302.67	0.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	7,323.38	7,262.49	60.89
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	55.22	16.73	38.49
	INGRESOS DE CAPITAL	180,062.26	178,405.77	1,656.49
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	180,062.26	178,405.77	1,656.49
	GASTOS DE INVERSION	261,110.05	103,100.82	158,009.23
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	57,255.92	39,404.17	17,851.75
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	149,696.51	42,793.15	106,903.36
75	OBRAS PUBLICAS	45,157.62	13,467.91	31,689.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	9,000.00	7,435.59	1,564.41
	GASTOS DE CAPITAL	6,000.00	0.00	6,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION	6,000.00	0.00	6,000.00
	SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSION	-87,047.79	75,304.95	-162,352.74
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	94,588.78	75,512.55	19,076.23
37	SALDOS DISPONIBLES	49,611.70	49,611.70	0.00
38	Cuentas Pendientes por Cobrar	44,977.08	25,900.85	19,076.23
	APLICACION DE FINANCIAMIENTO	7,596.21	6,102.02	1,494.19
97	PASIVO CIRCULANTE	7,596.21	6,102.02	1,494.19
	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	86,992.57	69,410.53	17,582.04
	SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	144,732.21	-144,732.21
TOTAL INGRESOS		338,601.04	317,768.94	20,832.10
TOTAL GASTOS		338,601.04	173,036.73	165,564.31
SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO		0.00	144,732.21	-144,732.21

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
SECRETARIA-TESORERA

Punto de interés: El GAD no elaboró ni presentó las Notas aclaratorias.



SECCIÓN II

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Información Financiera Complementaria

Índices Financieros

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016		
Índices Financieros		
LIQUIDEZ		
Razón Corriente	13.36	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un excesivo nivel de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Capital de Trabajo	\$93,862.57	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con \$93,862,57 para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO		
Endeudamiento a Corto Plazo	100%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
Financiamiento a Largo Plazo	97.92%	El 97,92% de los activos se encuentra financiados a largo plazo.
Nivel de Endeudamiento	2.08%	Lo ideal es entre 49% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo, los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD		



Margen de Utilidad Neta	\$ -0.10	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, \$-0,10 representa la utilidad neta.
Rendimiento del Patrimonio	\$ -0.05	Por cada dólar de patrimonio, \$-0,05 representa la utilidad neta.
ROTACIÓN		
Rotación de Capital de Trabajo	2.01	La empresa cuenta con una rotación de 2 veces de Capital de Trabajo, esto quiere decir que le lleva \$ 1,00 de capital de trabajo producir \$ 2,01 en sus ingresos.
PRESUPUESTARIOS		
Solvencia Financiera	1.10	Con este resultado se puede medir la capacidad para cubrir a los egresos corrientes, al ser mayor que uno, por cada dólar de obligación, la entidad cuenta con un 1,10 de ingresos para cubrirlo.
Autonomía Financiera	16%	La entidad depende en su mayoría por ingresos provenientes por transferencias y aportes a juntas parroquiales, no cuenta con capacidad para financiar su autogestión, es decir, tiene el 16 % de ingresos propios
Equilibrio Financiero	1	El resultado obtenido nos demuestra que la entidad esta equiparada financieramente.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN MIGUEL		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017		
ÍNDICES FINANCIEROS		
LIQUIDEZ		
Razón Corriente	24.01	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un excesivo nivel de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.



Capital de Trabajo	\$ 169,184.25	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con \$169,184,25 para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO		
Endeudamiento a Corto Plazo	100%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
Financiamiento a Largo Plazo	98.19%	El 98,19% de los activos se encuentra financiados a largo plazo.
Nivel de Endeudamiento	1.81%	Lo idea es entre 49% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo, los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD		
Margen de Utilidad Neta	\$ 0.17	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, \$0,17 representa la utilidad neta.
Rendimiento del Patrimonio	\$ 0.10	Por cada dólar de patrimonio, \$0,10 representa la utilidad neta.
ROTACIÓN		
Rotación de Capital de Trabajo	1.43	La empresa cuenta con una rotación de 2 veces de Capital de Trabajo, esto quiere decir que le lleva \$ 1,00 de capital de trabajo producir \$ 1,43 en sus ingresos
PRESUPUESTARIOS		
Solvencia Financiera	1.00	Con este resultado se puede medir la capacidad para cubrir a los egresos corrientes, al ser mayor que uno, por cada dólar de obligación, la entidad cuenta con un 1,00 de ingresos para cubrirlo.
Autonomía Financiera	20.09	La entidad depende en su mayoría por ingresos provenientes por transferencias y aportes a juntas parroquiales, no cuenta con capacidad para financiar su autogestión, es decir, tiene el 20.09 % de ingresos propios
Equilibrio Financiero	1	El resultado obtenido nos demuestra que la entidad esta equiparada financieramente.



SECCIÓN III

RESULTADO DE AUDITORÍA

CAPITULO I

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Según el informe DR2-DPCÑ-AE-0017-2013 “Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Miguel; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012, se emitieron las siguientes recomendaciones:

Al presidente:

- 1) Delegará, entre los miembros de la Junta Parroquial de San Miguel, una comisión que se encargue de la verificación física de los bienes, tanto del GAD Parroquial, como de aquellos que se hubiesen entregado en comodato a la Junta, por lo menos una vez al año, cumplida la diligencia, presentarán un informe escrito con las novedades que de esta se deriven, fin de que se tomen las acciones pertinentes, en forma oportuna.
- 2) Dispondrá a la Secretaria Tesorera, que la documentación sustentatoria de las transacciones financieras y pago a los beneficiarios sean archivados de conformidad a un orden lógico y cronológico que permita su manejo y ubicación.
- 3) Dispondrá a quien se designe para la función de Administrador del contrato realice un seguimiento para el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. En el caso que se hubiera estipulado la presentación de las planillas en determinado tiempo, revisará que se cumpla los plazos de convenidos.



A la Secretaria Tesorera:

- 4) Actualizará el inventario de bienes, con detalles y costos reales de los bienes existentes en la Institución. Cuidando de clasificar los bienes de control administrativo, los mismos que se mantendrán en otro registró y presentará en los estados de situación financiera como cuentas de orden.

Estado actual de las recomendaciones emitidas:

No se pudo obtener el seguimiento a las recomendaciones debido a que los funcionarios indicaron que nunca se les entrego las respectivas recomendaciones emitidas por la contraloría General del Estado sin embargo esto no les exime de responsabilidades ya que las recomendaciones se encuentran publicadas en la página de la CGE.



CAPÍTULO II

Se indican los siguientes resultados de control interno como parte de este informe debido a que es un trabajo académico.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La entidad no contó con un código de ética

El Presidente no estableció un código de ética el cual permitirá que la entidad cuente con políticas necesarias para la administración y control de la conducta del personal.

El Presidente incumplió la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores Éticos que establece lo siguiente:

“...La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades...”

La inexistencia del código de ética se produjo debido a que el Presidente desconocía la normativa correspondiente, razón por la cual no se cuenta con una directriz que promuevan la conducta del personal, orientado hacia el compromiso del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.



Conclusión

El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel al desconocer la Norma de Control Interno 200-01 no elaboró un código de ética el cual será una directriz para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Presidente:

1. Dispondrá la creación de una comisión conformada por los servidores de la entidad la elaboración y socialización de un código de ética el cual se ajuste a la realidad de su institución, incorporando principios y valores éticos los cuales puedan ser modificados según las necesidades que se presenten a través del tiempo.

No se establecieron políticas para la administración del Talento Humano.

El Presidente no estableció políticas ni prácticas necesarias para una adecuada planificación y administración del Talento Humano de la institución, esto debido al incumplimiento por parte del Presidente de las siguientes Normas de control interno.

Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas del Talento Humano indica:

“...El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así



como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales...”

Norma de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales indica:

“... Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados...”

El Presidente ignora que es de su responsabilidad encaminar que los servidores de la entidad consigan su máximo rendimiento, a consecuencia de lo antes expuesto el manejo del capital humano dentro de la institución no cuenta con directrices que guíen su aplicación y debido funcionamiento.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

El Presidente al no establecer políticas adecuadas para el manejo óptimo del Talento Humano debido al desconocimiento de las Normas de Control Interno ya antes mencionadas produjo que el capital humano genere problemas en cuanto a su manejo.

Recomendación

Al Presidente:

2. Creará una comisión conformada por los servidores de la entidad, la cual se encargue de elaborar y un plan de Fomento al Talento Humano que determinará todas las deficiencias en cuanto al manejo del capital humano y a partir de estas deficiencias encontradas se establecerán políticas adecuadas que permitan mejorar el rendimiento de



los servidores de la entidad, este plan se establecerá y se dará a conocer a los funcionarios de la entidad.

No se estableció un plan de identificación, mitigación, valoración y respuesta a los riesgos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel no cuenta con un plan integral con respecto al control de riesgos el cual le permitirá administrar y minimizar de la mejor manera posible la probabilidad de ocurrencia de los mismos, esto debido a la falta de cumplimiento por parte del Presidente las siguientes Normas de Control Interno.

La Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos, señala que:

“...Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo...”

La Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, indica:

“...Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios...”

La Norma de Control Interno 300-03 Valoración de los riesgos, establece que:

“...La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la



posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados...”

La Norma de Control Interno 300-04 Respuesta al riesgo, indica lo siguiente:

“...Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad...”

La falta de un plan de identificación, mitigación, valoración y respuesta al riesgo se dio debido a la ausencia de una comisión técnica que realice un análisis y ponga a conocimiento de la máxima autoridad todas las situaciones que podrían exponer a la entidad a riesgos que podrían ser previstos con anterioridad, a causa de esto las respuestas a los riesgos no son oportunas y únicamente son evaluadas al final del ejercicio económico.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

El Presidente al incumplir la norma y al no desarrollar un plan que contemple la identificación, mitigación, valoración y respuesta al riesgo produce que no se cuente con procedimientos concretos que permitan realizar acciones oportunas las cuales permitan prever los riesgos con anterioridad.



Recomendación

Al Presidente:

3. Dispondrá la creación de una comisión con las personas que laboran en la entidad, la cual se encargará de la elaboración de un Plan Integral de Riesgos en donde se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias, la creación de este plan.

Inadecuada separación de funciones y rotación de labores y supervisión de las mismas

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel al ser una entidad pequeña en relación a las demás entidades del estado no cuenta con una adecuada segregación de funciones la cual es un factor clave para la seguridad y control dentro de los procedimientos de la entidad, ya que como caso puntual la Contadora también cumple funciones de Tesorera, como consecuencia se produjo el incumplimiento por parte del Presidente las siguientes Normas de Control Interno.

Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, menciona que:

“...La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación...”



Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, indica que:

“...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno...”

La inadecuada segregación de funciones y rotación de labores ha causado que los servidores de la entidad no tengan establecidas cuáles son sus funciones según el puesto que desempeñan y a su vez los objetivos a cumplir, debido a lo antes mencionado no existe independencia de funciones y a su vez el riesgo de errores o acciones es elevado.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

Al ser una entidad pequeña con respecto a las otras instituciones del estado el GAD cuenta con pocos servidores a su servicio, motivo por el cual no existe separación de funciones y un solo servidor tiene a cargo dos o más funciones que son incompatibles debido a que hace que el riesgo de errores o accidentes sean elevados y quizás irreversibles.

Recomendación

Al Presidente:

4. Definirá en un flujograma la separación de funciones, estructura orgánica y la descripción de los cargos de todos los servidores que se encuentran laborando en la entidad, con el propósito de evitar duplicidad de funciones e incompatibilidad de las mismas.
5. Supervisará mensualmente los procesos y operaciones de toda la entidad, para tener certeza de que estos estén



siendo desarrollados de acuerdo a las políticas establecidas y a su vez el cumplimiento de objetivos del GAD.

El sistema de codificación de bienes de larga duración de la entidad fue defectuoso

El sistema de codificación de bienes de larga duración de la entidad no permitió una eficiente organización e identificación de los bienes, pues estos no permiten una clara identificación y organización de los mismos.

Incumpliendo la Secretaria – Tesorera las Norma de Control Interno en su numeral 406-06” Identificación y Protección”, la cual establece que:

“...Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación y protección de las existencias de suministros de bienes de larga duración, todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación...”

La codificación estándar debe contener el tipo de bien y el departamento al que corresponde, sin embargo, la ineficiencia de los controles por parte del Presidente y el desconocimiento de la norma por parte de la Secretaria - Tesorera conllevan a la ineficiencia de los procesos que involucran la utilización de los mismos.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

El desconocimiento de la norma por parte de la Secretaria – Tesorera ha ocasionado problemas en el sistema de codificación de bienes de larga duración esto ha producido dificultades con la administración de los mismos debido a que no se encuentran codificados o en la mayoría de los casos su ubicación se encuentra desactualizada.

Recomendación

Al Presidente:



6. Dispondrá a la Secretaria Tesorera la revisión de manera mensual a través de un reporte de todos los bienes de la entidad, esto con la finalidad de que cada uno de ellos cuente con un código impreso en una parte visible, haciendo que su identificación sea fácil.

A la Contadora:

7. Diseñará un nuevo sistema de codificación para bienes de larga duración que se acoja a las necesidades y realidad de la entidad. Este debe incluir una mejora que permita una fácil identificación y localización de los bienes con fines de mantenimiento, reparación o baja de los mismos.

No se encontró definido un plan de capacitación, entrenamiento y evaluación del desarrollo profesional dentro de la entidad.

Mediante al análisis realizado a los planes y reglamentos de la entidad se determinó que la misma no tiene los lineamientos ni estrategias guiadas al desarrollo profesional de las y los servidores que se encuentran laborando dentro de la institución, no se encontró establecido un plan de capacitación para los funcionarios de todos los niveles, ni se definieron los métodos de evaluación para definir el nivel de desarrollo y aptitudes de los funcionarios, debido a esto el Presidente inobservó lo siguiente.

Según la Norma de Control Interno 407-04 Evaluación de Desempeño, establece que:

“...La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea...”



Según las Normas de Control Interno en su numeral 407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo, establecen que:

“...Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan...”

Debido al desconocimiento del marco legal, por parte de la máxima autoridad de la entidad existe una despreocupación por el desarrollo de sus servidores tanto a nivel administrativo como a nivel directivo, pues no existen capacitaciones que mejoren sus conocimientos.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

Se ha producido insatisfacción a causa de la falta de capacitaciones periódicas que mejoren las aptitudes y conocimientos de los funcionarios para las tareas y actividades que desempeñan, esto a causa de la falta de conocimiento de la norma por parte del Presidente del GAD.



Recomendación

Al Presidente:

8. Dispondrá la creación, implementación y socialización de un Plan de Capacitación y Desarrollo a una comisión conformada por los servidores de la entidad tomando en cuenta las aptitudes y deficiencias de cada uno de los funcionarios,

No se efectuó un seguimiento del ambiente interno y externo que afecten al desarrollo de las actividades institucionales

El Presidente del GAD no realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita aplicar medidas oportunas sobre las condiciones reales y aquellas potenciales que puedan realizar afectaciones al desarrollo de las actividades institucionales y al cumplimiento de sus objetivos, motivo por el cual el Presidente incumplió las siguientes normas:

Normas de Control Interno en su numeral 600-01 Seguimiento continuo en operación, establece que:

“...La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente. Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad...”

Esto se debe a la falta de organización que tiene la entidad en cuanto al monitoreo de las actividades del GAD Parroquial Rural de San Miguel, ya que no existen seguimientos ni controles sobre las actividades que nos



ayuden a obtener información en cuanto se refiere a determinar la calidad y la eficiencia del control interno, incumpliendo los objetivos de la entidad.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

Debido a la inobservancia de la norma por parte del Presidente, la entidad no realizó un seguimiento constante del ambiente interno y externo que le permita aplicar medidas oportunas sobre las condiciones reales que afecten al desarrollo de las actividades institucionales ocasionando el incumplimiento de objetivos.

Recomendaciones

Al Presidente:

9. Elaborará, socializará e implementará medios de monitoreo (controles, evaluaciones, supervisiones) los cuales comprobarán que los objetivos de la entidad se cumplan con eficacia y eficacia para tener una seguridad razonable de que las actividades institucionales se estén llevando con correcta normalidad.



RUBROS EXAMINADOS

No se elaboraron las notas aclaratorias a los estados financieros

Mediante el oficio N° 0001-AF -2019, enviado al GAD Parroquial Rural de San Miguel se solicitó los estados financieros de los periodos 2016-2017, sin embargo en el juego de estados financieros no se presentó las notas aclaratorias, lo cual significa que la contadora de la entidad presentó los estados financieros incompletos al Ministerio de Fianzas en los dos años.

Por lo mencionado, el Presidente inobservó el literal a del N° 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la CGE en cual indica lo siguiente:

“Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos...”

Y la NCI 401-03 Supervisión, indica que:

“...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno

Además, la contadora inobservó la NCI 404-06 Contabilidad de la deuda pública la cual en el tercer párrafo menciona lo siguiente:

“...Complementariamente los estados financieros contendrán las notas aclaratorias y la información financiera adicional que aclaren los conceptos relacionados con los reportes generados...”

Y el párrafo 6 del anexo del acuerdo ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental 3.1.27 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS el cual menciona lo siguiente:

“...En el mes de enero de cada año, con corte al 31 de diciembre, la información financiera y presupuestaria que se precisa a continuación, adicional a la indicada en el inciso anterior, se la entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias:



- *Balance de Comprobación Acumulado (8 columnas)*
- *Estado de Resultados*
- *Estado de Situación Financiera*
- *Estado de Flujo del Efectivo*
- *Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y gastos)*
- *Notas aclaratorias...*

Y la 3.1.27.1 Notas a los Estados Financieros de la misma norma la cual indica que:

“...Las notas deberán ser anexadas a los estados financieros para una correcta interpretación de los mismos para generar una toma de decisiones clara y objetiva...”

El presidente de la entidad no supervisó de manera adecuada la elaboración y presentación de los estados financieros, lo cual ocasionó que las notas aclaratorias no sean elaboradas por parte de la contadora y que la información presentada al organismo de control este incompleta, tal situación provocó que la normativa pública que establece la presentación de los estados financieros no haya sido tomada en consideración.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

Las notas aclaratorias de los periodos 2016-2017 no fueron presentadas junto con el juego de estados financieros al Ministerio de Finanzas debido a que el presidente no supervisó de manera adecuada la elaboración y presentación de los estados financieros, esto provocó que los estados financieros estén incompletos y que estos a su vez no reflejen resultados reales.



Recomendaciones

Al Presidente:

1. Supervisará y solicitará la elaboración de las notas aclaratorias a la Contadora de la entidad en un plazo de un mes, para que de esta manera se presenten todos los estados financieros al Ministerio de Finanzas y se pueda obtener una información completa de los estados financieros de la entidad.

No existió una adecuada segregación de funciones

En la entidad no existió una adecuada segregación de funciones debido a que la Secretaria-Tesorera del GAD también desempeña el cargo como Contadora pues cumplió funciones como las de registro de transacciones en el libro diario, conciliación de cuentas bancarias y a su vez también realizó funciones de Tesorera entre las más importantes pago a proveedores.

Por lo expuesto, el presidente inobservó la NCI 200-04 Estructura Organizativa la cual indica lo siguiente:

“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes...”

La NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, menciona que:

“...La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación...”

Y la NCI 401-03 Supervisión, indica que:



“...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno...”

E literal a del N° 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la CGE el cual establece lo siguiente:

“...Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos...”

Tal situación se dio debido a que el Presidente no realizó una adecuada supervisión de segregación de funciones para los servidores, ya que al no cumplir con lo estipulado en el manual de funciones de la entidad, ocasionó que la Secretaria Tesorera además de desempeñar sus funciones como tal, realice también los registros contables, conciliación de cuentas del GAD, pago a proveedores, es decir, no existió un debido control en los procesos a provocando que la segregación de funciones sea una herramienta clave para errores y fraudes que puedan ocasionarse.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

La inadecuada supervisión de segregación de funciones ocasionada por el Presidente del GAD produjo que la Secretaria-Tesorera además realice funciones como contadora de la entidad, provocando que la segregación de funciones sea una herramienta clave para errores y fraudes que puedan ocasionarse

Recomendaciones

Al Presidente:



2. Realizará una supervisión por lo menos una vez al año de la estructura organizacional en la que las funciones de cada servidor se encuentren de acuerdo con lo estipulado en el Manual Orgánico Funcional del GAD.
3. Ejecutará de manera mensual controles de las conciliaciones y pagos a proveedores realizados por parte de la Secretaria Tesorera.

No se realizó las solicitudes de devolución del IVA de manera oportuna

En los periodos 2016 y 2017 el GAD ha registrado en la cuenta 124.98” cuentas por cobrar de años anteriores” \$33,115.24 y \$19,076.23 respectivamente, valores que pertenecen a la devolución del IVA y no han podido ser recuperados debido a la deficiente gestión de cobro de la Secretaria Tesorera, los saldos se vienen arrastrando desde el año 2011.

Por lo mencionado la Secretaria Tesorera inobservó el artículo 73 Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado de la LORTI el cual indica lo siguiente:

“El valor equivalente del IVA pagado en la adquisición local o importación de bienes, será compensado vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado, en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas y el Servicio de Rentas Internas...”

Y el presidente inobservó la NIC 401-03 Supervisión la cual en su segundo párrafo dice lo siguiente:

“...La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución...”

Tal situación se produjo debido a que la Secretaria Tesorera no realizó el envío de la información al organismo de control a tiempo, pues se demoraba de 1 a 3 meses en enviar y el SRI emitía la resolución después de dicho periodo, lo cual ocasionó que existan valores por cuentas por cobrar de años anteriores altos por concepto de devolución del IVA, quedando valores pendientes de cobro, lo que afectó a la disponibilidad de recursos



económicos de la entidad en los dos años por los valores antes mencionados.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

La Secretaria Tesorera no realizó la gestión de devolución de IVA de manera oportuna con el SRI, por lo que la cuenta 113.98 "Cuentas por Cobrar años anteriores se acumuló en el año 2016 por \$33,115.24 y en el 2017 por \$19,076.23 lo cual la entidad se vio afectada en cuanto a la disponibilidad de recursos económicos.

Recomendaciones:

Al Presidente:

4. Supervisará mensualmente que las solicitudes de devolución del IVA se realicen de manera oportuna por parte de la Secretaria Tesorera.

A la Secretaria Tesorera:

5. Realizará la solicitud por concepto de devolución del IVA de manera mensual, para que de esta manera el SRI emita la resolución de forma inmediata y así poder tener recursos para el cumplimiento de actividades para la comunidad.

Roles de pagos mal calculados

En la entidad existieron funcionarios públicos que se encuentran bajo LOSEP y empleados bajo el código de trabajo, después de haber realizado el re cálculo de los roles de pago de la muestra tomada se determinó que existe diferencias del cálculo de fondos de reserva y del aporte personal al IESS tanto del grupo de funcionarios bajo la LOSEP como de los empleados bajo Código de Trabajo.

En el año 2016 no se presentó ninguna diferencia, pero en el periodo 2017 si se presentó diferencias en el mes de enero por \$18.85 debido a que el



cálculo de los fondos de reserva de reserva de un vocal se calculó por un porcentaje menor y a su vez el cálculo del aporte personal de todos los funcionarios públicos y empleados se encuentran mal calculados, pues se calculó por un valor mayor al que dictamina la ley provocando la diferencia antes mencionada. Además en el mes de mayo existe una diferencia de \$0.89 debido a que la contadora tomó como base en el cálculo de fondos de reserva el sueldo del anterior año y no el sueldo actual del funcionario, también en el mes de septiembre existió una diferencia de \$4.56 debido a errores en el cálculo por parte de la Contadora, pero esta vez también del chofer y operador de maquinaria y por último en el mes de diciembre existió una diferencia de \$3,67 ya que se corrige el error de cálculo de fondo de reserva del vocal pero se sigue calculando mal de los 2 empleados antes mencionados. Además de que existieron roles de pago sin las firmas de recepción por parte de los funcionarios y empleados.

Por lo expuesto la contadora inobservó el literal b del artículo 23 de la LOSEP el cual establece lo siguiente:

“Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables...”

Y el artículo 99 fondos de Reserva de la LOSEP el cual establece lo siguiente:

“Los servidores y servidoras de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de fondos de reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba...”

Y al artículo 11 materia grabada de la ley de seguridad social el cual establece que:

“Para efectos del cálculo de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio, se entenderá que la materia gravada es todo ingreso regular, susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el afiliado con motivo de la realización de su actividad persona...”

Tal situación se dio debido a que la contadora tomó como materia grabada los sueldos del anterior año y se produjo el cálculo erróneo de los fondos de



reserva y del aporte personal al IESS, en un mes se tomó un porcentaje diferente al que dicta la ley, esto ocasionó que los valores líquidos a recibir en los roles de pagos sean menores de todos los funcionarios.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

En el año 2016 los roles de pagos no presentaron inconsistencias por otro lado en el año 2017 presentaron inconsistencias en los meses examinados debido al mal cálculo del fondo de reserva y de las aportaciones personales al IESS por parte de la Contadora afectando al líquido a recibir de los funcionarios con mayor representación en el mes de enero.

Recomendaciones:

A la Contadora:

6. Realizará las correcciones de los cálculos de los roles de todos los meses auditados con los porcentajes que dictamina la ley con el fin de la devolución de las diferencias a los servidores afectados.

A la Secretaria Tesorera:

7. Revisará de manera mensual que los cálculos realizados por la Contadora en cuanto a los roles de pago estén correctos y cuenten con la aprobación del Presidente, para que al momento de realizar los pagos a los funcionarios sean los valores correctos.

Diferencia en el cálculo de las aportaciones al IESS

Según el recalcu de las planillas que se realizó de los meses tomados como muestra de los dos periodos se pudo determinar que existieron diferencias con respecto al valor a pagar al IESS en el año 2017 ya que en la mayoría de meses del año 2016 no presentaron mayor diferencia la cual es de \$0.02 centavos, la diferencia que se presentó desde el mes de septiembre del 2016 corresponde al valor del aporte a las instituciones que se desglosa del aporte patronal del 1% en el caso de los trabajadores que se



encuentran bajo LOSEP y el 1% desglosado en 2 aportaciones del 0,50% para los empleados bajo código de trabajo. Tales diferencias de los meses examinados son las siguientes:

MESES	APORTACIONES A INSTITUCIONES
sep-16	\$ 28.26
nov-16	\$ 28.26
feb-17	\$ 28.44
abr-17	\$ 28.48
jun-17	\$ 24.28
ago-17	\$ 25.70
oct-17	\$ 25.81
dic-17	\$ 25.81
TOTAL	\$ 215.04

Además de que se determinó que en la planilla del mes de enero del 2016 la remuneración del operador variaba con respecto al rol en \$200 y en febrero del 2017 los sueldos de los vocales también son diferentes a los del rol.

Por lo expuesto la contadora inobservó el artículo 12 Determinación de materia gravada de la ley de seguridad social que establece lo siguiente:

“...Para la determinación de la materia gravada, el IESS se regirá por los siguientes principios:

a. Principio de Congruencia. - Todos los componentes del ingreso percibido por el afiliado que formen parte del cálculo y entrega de las prestaciones del Seguro General Obligatorio constituyen materia gravada para efectos del cálculo y recaudación de las aportaciones y contribuciones.

b. Principio del Hecho Generador. - La realización de cualquier actividad remunerada por parte de los sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, según el artículo 2 de esta Ley, es el hecho generador de las aportaciones y contribuciones a cada uno de los seguros sociales administrados por el IESS.

c. Principio de la Determinación Objetiva. - El IESS como ente regulador de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio deberá determinar objetivamente la materia gravada de los afiliados en relación de dependencia, y sólo se hará excepción de aquellos componentes del ingreso laboral, en dinero o en especie,



que excedan los límites máximos de imposición establecidos en esta Ley...”

Las diferencias que suman el valor de \$215.04 de los meses examinados se debe a que no se consideró en el valor a pagar las Contribuciones al Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)" que están calculadas en las planillas del IESS, lo que ocasionó que se pague un valor menor al que se debía aportar al IESS.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

La contadora calculo los valores de aportación a las instituciones CCC Contribución Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)" pero al momento de calcular el valor a pagar al IESS no las consideró para el mismo, razón por la cual se aportó un valor menor, cuya diferencia asciende a \$215.04 de los meses tomados como muestra.

Recomendaciones:

A la contadora:

8. Realizará la corrección de los cálculos que fueron realizados en el período auditado en lo concerniente a los valores pagados al IESS por concepto de aporte aportaciones, considerando el aporte a las instituciones que se encuentran detallados en las planillas.

A la Secretaria Tesorera:

9. Revisará mensualmente que los cálculos de aportación al IESS se encuentren con la debida aprobación del Presidente y sean calculados de acuerdo a la normativa de la Ley de Seguridad Social.



Diferencias en el cálculo de Retenciones de IVA y Renta

Al realizar el cálculo de las retenciones de las facturas de la muestra tomada del grupo cuentas por pagar de Bienes y Servicios de Inversión se pudo determinar que existen diferencias en el cálculo de las retenciones del IVA y del IR, tanto en el año 2016 como en el 2017 las cuales son las siguientes:

PERIODO 2016				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 282.33	\$ 284.83	\$ (2.50)
213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 615.53	\$ 624.76	\$ (9.23)
213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 61.32	\$ 61.32	\$ -
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	\$ 561.94	\$ 561.94	\$ -

PERIODO 2017				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 317.68	\$ 233.19	\$ 84.49
213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 125.48	\$ 124.96	\$ 0.52
213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 179.19	\$ 165.61	\$ 13.58
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Contrib.Especial	\$ 483.30	\$ 470.44	\$ 12.86

Por lo expuesto la contadora inobservó el artículo 58 Base imponible General de la LORTI el cual establece lo siguiente:

“La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio...”

Y el primer párrafo del artículo 61 de la LORTI el cual establece lo siguiente:

“En las transferencias locales de dominio de bienes, sean éstas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta,



lo que suceda primero, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta...”

Y el artículo 50 Obligaciones de los agentes de retención de la LORTI que indica lo siguiente:

“La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención...”

Estas diferencias presentadas en las retenciones del IVA y del IR, en el 2016 se debe a que la contadora consideró un valor menor en la base imponible para el cálculo de las retenciones del IR y en el caso del IVA se encontraron mal calculado el IVA de la misma factura correspondiente al 3 de octubre del 2016. Por otro lado, en el 2017 se encontraron diferencias en todos los rubros de retención IVA y del IR debido a que nuevamente la contadora tomó mal la base imponible de la factura la cual no correspondió al valor del comprobante de egreso, presentando una diferencia de los mismos en \$375 lo que ocasionó que se presenten dichas diferencias, adicionalmente que se encontraron 2 facturas sin las retenciones respectivas. Por lo que provocó que las cuentas del grupo 213.73 CxP de Bienes y Servicios de inversión no estén con los valores correctos en la contabilidad de la entidad.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

De la muestra analizada de las facturas que corresponde a 12 meses de los dos periodos, se pudo determinar que existe una diferencia en las retenciones del IVA y del IR en el 2016 por \$(11.73) y en el 2017 por \$111.45 lo cual ocurrió debido a que la Contadora no realizó el cálculo correcto de las mismas y en la mayoría de diferencias por tomar una base imponible errónea las cuales no concuerdan con los comprobantes de



egreso lo que ocasionó que los valores presentados de la cuenta 213.73 CxP de Bienes y Servicios de inversión no presenten saldos reales.

Recomendaciones:

A la Contadora:

10. Verificará los valores de las retenciones de las facturas y corregirá el valor de las retenciones de todas aquellas facturas en las se consideró una base imponible distinta a la que la LORTI establece.

Inadecuado manejo y aplicación de las depreciaciones sobre Bienes de Larga Duración que posee la entidad

Se realizó un análisis a las depreciaciones que se presentaron dentro de la entidad durante los periodos examinados y se determinó que existieron errores por parte de la Contadora en el cálculo de las mismas unas de las razones fueron; la no consideración del valor residual en la mayoría de los bienes, la clasificación de los mismos se encuentra mal realizada viéndose reflejada en su vida útil.

El equipo auditor en base al listado de bienes presentado por la entidad consideró que los valores presentados a continuación en el siguiente cuadro son los valores reales que reflejan una correcta clasificación de bienes.

DETALLE	CONTABLE	AUDITORÍA
MOBILIARIOS	\$ 8,984.02	\$ 13,204.02
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 121,508.38	\$ 207,541.91
VEHICULOS	\$ 119,679.01	\$ 29,436.15
EQUIPOS SISTEMAS INFORMATICOS	\$ 4,214.08	\$ 4,214.08
BIENES ARTISTICOS	\$ 307.00	\$ 307.00
EDIFICIOS	\$ 66,783.45	\$ 66,783.45
TOTAL	\$ 321,475.94	\$ 321,486.61

También se encontraron inconsistencias en el cálculo de los valores de las depreciaciones estos se muestran a continuación:

CUADRO RESUMEN		
TIPO DE BIEN	DEPRECIACION 2016	DEPRECIACION 2017
BIENES ARTISTICOS	\$ 15.75	\$ 15.75
EDIFICIOS	\$ 1,202.10	\$ 1,202.10
MAQUINARIA Y EQUIPOS	\$26,800.63	\$26,800.63
MOBILIARIO	\$ 889.45	\$ 902.31



VEHICULOS	\$ 5,298.51	\$ 5,298.51
TOTAL, SEGÚN AUDITORÍA	\$34,206.44	\$34,219.30
TOTAL, SEGÚN CONTABILIDAD	\$33,358.36	\$34,349.94
DIFERENCIA	\$ 848.08	\$ -130.64

Por lo cual la Contadora inobservó el Acuerdo Ministerial 067 en su numeral 3.1.5.10 referente a la vida útil, que establece:

“... La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo. A continuación, se establece la siguiente tabla de vida útil:

- MAQUINARIA Y EQUIPOS 10 AÑOS
- MOBILIARIOS 10 AÑOS
- INSTALACIONES 10 AÑOS
- EQUIPOS DE COMPUTACIÓN 3 AÑOS
- VEHÍCULOS 5 AÑOS
- EDIFICACIONES 50 AÑOS

Las reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligarán al recálculo del monto de la depreciación, en términos de la reestimación de la vida útil del bien...”

El Acuerdo Ministerial en su numeral 3.1.5.11 Valor residual, establece que:

“... Es el valor que corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo, una vez cumplida la vida útil...”

Según el Acuerdo Ministerial 067 numeral 3.1.5.12 Método de Cálculo de la Depreciación, establece que:

“...La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta...”

Esto es provocado debido al desconocimiento de la Contadora ya que no considera el marco legal aplicable, produciendo que no se pueda otorgar una valoración adecuada a los bienes de larga duración y estos a su vez tengan inconsistencias en cuanto a sus depreciaciones, en términos cuantitativos, en el periodo 2016 existe una diferencia de \$ 848.08 provocada por la falta



de registro de la depreciación de “Edificios, locales y Residencias” y “Bienes artísticos” mientras que en el periodo 2017 existe un excedente de 130.64 debido a que la entidad en su contabilidad registró un valor mayor por concepto de depreciación.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

La entidad no considera un monto de valor residual para el adecuado cálculo de sus depreciaciones por lo que incumple con el reglamento que le especifica que el método aplicar dentro de las entidades públicas es el método de Línea Recta como consecuencia del desconocimiento del marco legal los Bienes de Larga Duración de la entidad no se encuentran clasificados de la manera correcta, esto repercute al momento de determinar su vida útil para el cálculo de sus depreciaciones, el equipo auditor encontró en el periodo 2016 una diferencia de \$ 848.08 provocada por la falta de registro de la depreciación de “Edificios, locales y Residencias” y “Bienes artísticos” mientras que en el periodo 2017 existe un excedente de 130.64 debido a que la entidad en su contabilidad registró un valor mayor por concepto de depreciación.

Recomendaciones:

A la Contadora

11. Realizará una revisión de todos los Bienes de Larga duración de la entidad de manera anual, la cual le permitirá su correcta clasificación con el propósito de correcta asignación de vida útil, valor residual y por ende el correcto cálculo de las depreciaciones.

Falta de ingreso de las depreciaciones correspondientes a los bienes de administración en el sistema contable de la entidad

En base a la reconstrucción realizada a las depreciaciones de los Bienes De Larga Duración del GAD Parroquial Rural de San Miguel correspondiente al periodo 2016 se determinó que la Contadora no contabilizó las cuentas



141.99.02.001 Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias, 141.99.08.001 Dep. acum. Bienes Artísticos.

REGISTRO CONTABLE 2016						
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGUN CONTABILIDAD		SEGUN AUDITORIA	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
30-DIC-2016	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$ 33,358.36		\$ 34,206.44	
	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios		\$ 904.99		\$ 889.45
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos		\$ 10,911.14		\$ 26,800.63
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos		\$ 21,542.23		\$ 5,298.51
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias				\$ 1,202.10
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos				\$ 15.75

Por ende, la cuenta 638.51 (-) Depreciación Bienes de la Administración no cuenta con el saldo real por lo que el estado de resultados de la entidad no reflejó valores correctos en cuanto a la cuenta mencionada.

Por lo cual la Contadora inobservó el acuerdo ministerial 067 en el ámbito Depreciaciones que establece lo siguiente:

“...El monto de la depreciación de los bienes destinados a las actividades administrativas se reflejará en la cuenta de Depreciación Bienes de Administración de los gastos de gestión; en cambio, la originada en procesos productivos se reflejará en la cuenta Depreciación Bienes de Producción; la correspondiente a proyectos o programas en las cuentas de Depreciación Bienes de Inversión...”

Esta circunstancia se presentó debido a la falta de control por parte de la Contadora encargada de la supervisión y elaboración de los estados financieros, por lo cual la entidad no presentó información económica veraz, debiéndose así reflejar la cantidad de 1217.85 dólares en el estado de resultados, correspondientes a las depreciaciones no registradas.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

La falta de control dentro de la entidad perjudica y abarca los sistemas de cálculo de depreciación de sus bienes y el registro en los libros de los mismos, ya que en el periodo 2016 no se registraron las depreciaciones de los Bienes Artísticos la cual asciende a un valor de \$ 15.75 y de Edificios,



Locales y Residencias el asciende a un valor de \$ 1202.10 por este motivo la entidad no es capaz de presentar estados financieros con datos integrales que reflejen con veracidad su situación económica y financiera.

Recomendaciones:

Al Presidente:

- 12.Llevará un control mensual de todos los Bienes de Larga Duración que sufrirán pérdida de valor por concepto de depreciación y a su vez supervisará que dichos valores hayan sido ingresados al sistema contable de manera oportuna.

A la Contadora:

- 13.Realizará el re cálculo y registro de los valores por concepto de depreciación de todos los bienes que fueron analizados en el proceso de auditoría cuyo valor razonable no fue tomado en cuenta esto con el propósito de que los estados financieros en lo que concierne con las cuentas relacionadas reflejen sus saldos reales.

Inadecuada asignación de presupuesto en gastos

Después de realizar el análisis de las partidas presupuestarias de egreso más representativas de los dos periodos, se determinó que existió una mala administración en la asignación del presupuesto ya que existieron partidas a las cuales se asignan valores significativos y estos no son utilizados en su totalidad o en algunos casos se utilizaron valores mínimos, como se muestra a continuación:

PERIODO 2016				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,036.00	\$ -	\$ 39,036.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ 422.60	\$ 14,822.60	\$ -
Servicios Personales por Contrato	\$ 23,310.00	\$ 3.52	\$ 21,714.92	\$ 1,598.60
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 16,300.00	\$ (56.23)	\$ 8,004.85	\$ 8,238.92
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y	\$ 28,000.00	\$ -	\$ 16,171.35	\$ 11,828.65



Carpintería				
Repuestos y Accesorios	\$ 11,000.00	\$ (4,800.00)	\$ 3,525.88	\$ 2,674.12
En Obras de Infraestructura	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 7,592.40	\$ 7,407.60
En Obras de Líneas, Redes	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
De Cuentas por Pagar	\$ 12,884.34	\$ (1,109.29)	\$ 11,775.05	\$ -

PERIODO 2017				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,500.00	\$ 40.00	\$ 39,540.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ (3,584.78)	\$ 7,800.00	\$ 3,015.22
Servicios Personales por Contrato	\$ 30,550.00	\$ (4,142.00)	\$ 14,897.60	\$ 11,510.40
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 12,500.00	\$ 1,120.00	\$ 5,143.79	\$ 8,476.21
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	\$ 51,290.30	\$ -	\$ 2,566.40	\$ 48,723.90
Otros de Uso y Consumo de Inversión	\$ 10,000.00	\$ 200.00	\$ 5,534.77	\$ 4,665.23
Plantas	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,077.20	\$ 4,922.80
Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00
En Obras de Infraestructura	\$ 15,977.08	\$ (5,000.00)	\$ 480.50	\$ 10,496.58

Por lo expuesto el presidente y la contadora inobservaron la NCI 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO 402-01 Responsabilidad del control la cual establece que:

“La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las



disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previsto...”

“...La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles...”

“...Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto...” “...se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas...”

La mala asignación de las partidas presupuestarias de egresos se debe a que la contadora realizó mal las proformas presupuestarias y el presidente no realizó un adecuado control interno sobre las proformas de las partidas aprobadas para los gastos, lo que ocasionó que no se asignen valores idóneos a las partidas conforme a la necesidad de la comunidad y no guarde relación al plan de ordenamiento territorial ya que en los saldos existen valores altos que quedan al final del periodo.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

Al realizar el análisis de las partidas mas representativas del auxiliar de gastos del año 2016 se pudo determinar que se asignan montos iniciales los cuales no se utilizan en su totalidad en la mayoría o como es el caso de la partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se le asigna \$28000 y queda como saldo al final del año \$11828.25 además de que existen asignaciones de dinero a partidas las cuales no se utilizaan



en todo el año. En el 2017 al igual que el año anterior ocurre lo mismo con las partidas mas representativa y con la misma la misma partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se asigna \$51290.30 y al final del año queda como saldo \$48723.90, tambien existen partidas a las cuales se asignan montos que no se utilizan en todo el año.

Recomendaciones:

Al Presidente:

14. Ejecutará un adecuado control interno sobre la asignación del presupuesto en las partidas presupuestarias de egresos, esto se lo realizará mediante un estudio técnico el cual será presentado y socializado previo a la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal.

A la Contadora:

15. Realizará de manera mensual una revisión de la asignación de las partidas presupuestarias de gastos, que guarden relación con el plan de ordenamiento territorial parroquial rural, esto con el propósito de que se cumpla con todas las actividades descritas en el PAC y las reformas presupuestarias sean realizadas a tiempo.

Esteban Coronel
Auditor Jefe de Equipo



ANÁLISIS DE DESCARGOS POR PARTE DEL AUDITADO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL										
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PROVISIONALES				DESCARGO PRESENTADO			PROCESAMIENTO EQUIPO DE AUDITORÍA			
N° Oficio	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción	HALLAZGO COMUNICADO	N° oficio	Fecha	DESCARGO PRESENTADO	AP	NA	AT	FUNDAMENTOS
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	La entidad no contó con un código de ética	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	No se establecieron políticas para la administración del Talento Humano.	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	No se estableció un plan de identificación, mitigación, valoración y respuesta a los riesgos	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	Inadecuada separación de funciones y rotación de labores y supervisión de las mismas.	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	El sistema de codificación de bienes de larga duración de la entidad fue defectuoso	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.



002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	No se encontró definido un plan de capacitación, entrenamiento y evaluación del desarrollo profesional dentro de la entidad.	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
002-AF-2019	8/4/2019	8/4/2019	No se efectuó un seguimiento del ambiente interno y externo que afecten al desarrollo de las actividades institucionales.	----	----	Ninguno		x		Se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.
CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL				RESPUESTA DEL AUDITADO AL BORRADOR DE INFORME			PROCESAMIENTO EQUIPO DE AUDITORÍA			
N° Oficio	Fecha de Emisión	Fecha de Recepción	HALLAZGO COMUNICADO	N° oficio	Fecha	DESCARGO PRESENTADO	AP	NA	AT	FUNDAMENTOS
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	No se elaboraron las notas aclaratorias a los estados financieros	----	----	Ninguno		x		No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	No existió una adecuada segregación de funciones	----	----	Ninguno		x		No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	No se realizó las solicitudes de devolución del IVA de manera oportuna	----	----	Ninguno		x		No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Roles de pagos mal calculados	----	----	Ninguno		x		No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.



003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Diferencia en el cálculo de las aportaciones al IESS	----	----	Ninguno		x	No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Diferencias en el cálculo de Retenciones de IVA y Renta	----	----	Ninguno		x	No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Inadecuado manejo y aplicación de las depreciaciones sobre Bienes de Larga Duración que posee la entidad	----	----	Ninguno		x	No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Falta de ingreso de las depreciaciones correspondientes a los bienes de administración en el sistema contable de la entidad	----	----	Ninguno		x	No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.
003-AF-2019	7/5/2019	7/5/2019	Inadecuada asignación de presupuesto en gastos	----	----	Ninguno		x	No se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.



CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel se obtuvo las siguientes conclusiones.

1. Se obtuvo total apertura por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Migue en cuanto al otorgamiento de información económica y financiera para la realización de este Proyecto Integrador, mediante el cual se cumplió con todos los objetivos estipulados en el Protocolo.
2. Mediante el conocimiento preliminar a la entidad se determinó que no se encuentran actualizados los documentos internos entre estos el Manual Orgánico Funcional el cual otorga lineamientos básicos que logran al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. El sitio web en el cual la entidad está obligada a cargar información económica, financiera e institucional presenta deficiencias debido a que existe información incompleta y otros casos no se encuentra cargada.
4. En la Planificación Preliminar se evaluó el Sistema de Control Interno en el cual se determinó las siguientes situaciones:
 - La entidad no cuenta con un código de ética.
 - La entidad no cuenta con políticas contables.
 - No existen políticas adecuadas para la administración del Talento Humano.
 - No se ha establecido con un plan de identificación, mitigación, valoración y respuesta a los riesgos.
 - Inadecuada separación de funciones y rotación de labores y supervisión de las mismas.



- El sistema de codificación de bienes de larga duración de la entidad es defectuoso.
- No se encuentra definido un plan de capacitación, entrenamiento y evaluación del desarrollo profesional dentro de la entidad.
- La máxima autoridad no efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales y potenciales que afecten al desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos que se hayan fijado anteriormente.

La evaluación al Sistema de Control Interno fue una herramienta fundamental para la elaboración de los programas de auditoría en los cuales se detallan las pruebas a elaborarse en la fase de ejecución, a través de los distintos papeles de trabajo.

5. La entidad no ha cumplido con las recomendaciones que su órgano regulador supo disponer en base al informe DR2-DPCÑ-AE-0017-2013 “Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga duración por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012.
6. En la fase ejecutoria de la Auditoría mediante los diferentes papeles de trabajo elaborados se logró determinar lo siguiente:
 - No se elaboraron las notas aclaratorias.
 - No existe una adecuada segregación de funciones.
 - Las solicitudes de devolución del IVA no se realizaron de manera oportuna.
 - Diferencia en el cálculo de los roles de pago.
 - Diferencia en el cálculo de las aportaciones al IESS.
 - Diferencias en el cálculo de retenciones de IVA y Renta.
 - Mal manejo y aplicación de las depreciaciones sobre Bienes de Larga Duración que posee la entidad
 - Falta de ingreso de las depreciaciones correspondientes a los bienes de administración en el sistema contable de la entidad.
 - Deficiente asignación de presupuesto en gastos.



4.2. Recomendaciones

Una vez culminado el presente proyecto integrador nos permitimos presentar las siguientes recomendaciones, las cuales ayudarán a la entidad a mejorar su gestión logrando eficiencia y eficacia en sus procesos y a su vez facilitará el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

1. Cargar toda la información económica, financiera e institucional en su portal web con el propósito de que toda la comunidad tenga conocimiento de la gestión que la entidad realiza, con esto se da cumplimiento a un derecho primordial de los ciudadanos la cual es el acceso a la información pública.
2. Desarrollar e implementar un sistema el cual permita obtener un historial de todas las anomalías detectadas en la entidad esto con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno que la entidad posee.
3. Realizar capacitaciones y evaluaciones de desempeño a todo el personal que labora en la entidad, esto con el propósito de mejorar las falencias, fortalecer sus virtudes y a su vez determinar el valor de trabajo de cada uno de los funcionarios.
4. Cumplir con las recomendaciones expuestas en el informe de auditoría tanto de este proyecto integrador como el emitido por la Contraloría General del Estado en el año 2013, con el fin de que sus procesos sean eficientes y eficaces y estos a su vez garanticen la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
5. Finalmente, brindar un mayor para la realización de este tipo de Proyectos tanto por parte de la Institución educativa “Universidad de Cuenca” como por los Gobiernos Autónomos Descentralizados para que de este modo los proyectos elaborados se conviertan en fuentes de información para futuras investigaciones buscando el bienestar y desarrollo de la comunidad.



BIBLIOGRAFÍA

- AOB Auditores. (2013). *AOB auditores*. Recuperado el 223 de Junio de 2018, de <https://aobauditores.com/nias/>
- Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Registro Oficial Suplemento 294 de 06-oct.-2010.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Constitución de la Republica del Ecuador*. Montecristi: Resgistro Oficial 449.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)*. Registro Oficial Suplemento 303 del 19-Oct-2010.
- Contralor General del Estado. (2019). ACUERDO No. 0 2 0 "CG - 2019. (12 ago.2019)
- Congreso Nacional. (2002). *Ley Organica de la Contraloría General del Estado*. Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002,Ultima modificación: 18-dic.-2015.
- Contralor General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Acuerdo 016-CG-2001(27 ago. 2001) R.O. 407(07 sep. 2001). Recuperado el 23 de Junio de 2018, de Normas de Auditoria Financiera Gubernamental.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Registro Oficial Edición Especial 6 de 14-oct.-2002.
- Contraloría General del Estado. (14 de Diciembre de 2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recurso Públicos*. Registro Oficial Suplemento 87 de 14-diciembre-2009.
- GAD Parroquial Rural de San Miguel. (2016). *Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel de Porotos*.
- GAD Parroquial Rural de San Miguel. (2018). *GAD Parroquial Rural de San Miguel*. Obtenido de <http://gadsanmiguel.gob.ec/index.php/ct-menu-item-3/ct-menu-item-7>



- GAD Parroquial San Miguel. (2015). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel*. Recuperado el 10 de Noviembre de 2017, de http://gadsanmiguel.gob.ec/images/PDOT_-_ACTUALIZADO.pdf
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 200*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 260*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 265*. Norma Internacional de Auditoría 265.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 330*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 500*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 530*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 700*. London: IASCF Publications Departament.
- IASSB. (2009). *Norma Internacional de Auditoría 705*. London: IASCF Publications Departament.
- La Comisión de Legislación y Codificación. (2004). *Ley de Regimen Tributario Interno*. Registro Oficial Suplemento 463 de 17- noviembre-2004.
- MENDEZ, H. (2011). *Auditoria. Grado superior*. España: McGraw Hill Interamericana.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). *Acuerdo Ministerial 067*.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Estados Financieros Sector Público*. Obtenido de <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/08/PUBLICACION%20N%202017.compressed.pdf>
- Morales, H. S. (2012). *Introducción a la Auditoria*. Mexico: RED TERCER MILENIO S.C.



Riquelme, M. (2017). *Web y Empresas*. Recuperado el 23 de Junio de 2018, de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/tipos-de-auditoria/>

Rodriguez, D. (30 de Septiembre de 2015). *contabilidad.com.do*. Recuperado el 23 de Junio de 2018, de <https://contabilidad.com.do/normas-internacionales-de-contabilidad-nic/>

Servicio Nacional de Contratación Pública. (13 de Abril de 2019). *Portal de Compras Públicas*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/#search>

García Jara Marcelo Esteban, Nagua Barros Karina Isabel. (03 de julio de 2019). *Repositorio Institucional Universidad de Cuenca*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/32945>

Rea Rojas Mónica Gabriela, Pinos Suárez Janneth Estefanía. (02 de septiembre de 2019). *Repositorio Institucional Universidad de Cuenca*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/33347>



ANEXOS

ANEXO 1: Visita a las funcionarios del GAD en sus instalaciones.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel.

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Visita en las instalaciones del GAD a los funcionarios.

El día Lunes 14 de Enero a las 8 horas y 30 minutos se realizó la visita en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel ubicado al sur- oriente del Cantón Azogues, la misma que se allá situada a unos 9 Km. de distancia de Azogues, la reunión se realizó con el Presidente y la Secretaria-Tesorera de la entidad y con el equipo de auditoría ECEB ASOCIADOS conformado por Esteban Coronel como jefe de equipo y Edwin Bermejo como Auditor Operativo, con el fin de dar a conocer el inicio de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel y los objetivos planteados para realizar la acción de control, a su vez solicitar la colaboración de todos los funcionarios con el equipo auditor.

Por lo cual el Presidente y la Secretaria-Tesorera del GAD Parroquial Rural de San Miguel respondieron que nos brindaran toda la información necesaria y que contaremos con el apoyo poder realizar la Auditoría Financiera sin ningún impedimento.

Elaborado por: Esteban Coronel y Edwin Bermejo

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 2: Visita a la máxima autoridad del GAD.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Visita a la máxima autoridad del GAD

El día 22 de enero se realizó la entrevista al presidente del GAD Parroquial Rural de San Miguel mediante un cuestionario, del cual se obtuvo la siguiente información.

1. ¿Enumere cuáles son los principales servicios que el GAD brinda a la comunidad?

Las competencias exclusivas son trabajar en sistemas productivos, el mantenimiento vial mediante convenios con los gobiernos provinciales, la construcción de alcantarillados en convenio con la ilustre municipalidad y los sistemas de agua potable

2. ¿Existen alianzas con entidades ya sea pública o privada para el desarrollo de la zona?

Si existen alianzas con el Gobierno Provincial, el Municipio de Azogues, la Casa de la cultura, el Ministerio del turismo y se socializa a las comunidades todo lo realizado en base a los proyectos que se realiza con las entidades ya mencionadas y con ninguna entidad privada se tiene alianzas.

3. ¿Estas alianzas proporcionan fuentes de ingreso para el GAD?

Claro ingresos económicos mediante transferencias que nos realizan el Gobierno provincial y el Municipio, además de que se obtiene estudios y proyectos por parte de las mismas entidades.

4. ¿Cuáles son los niveles directivos de la organización?



El nivel directivo del GAD Parroquial Rural son el Presidente, el Vicepresidente y los Vocales los cuales son elegidos por elección popular

5. ¿Cuántos servidores se encuentran laborando en el GAD?

Contamos con una psicóloga, un Ing. Agrónomo y un Ing. civil a parte de la secretaria tesorera

6. ¿En cuanto al manejo del talento humano, como lo hacen?

Se manejan mediante capacitaciones a los profesionales ya que por la falta de presupuesto no cuentan con un departamento de Talento Humano por lo cual la psicóloga actúa en ese rol y realiza consultas al Talento Humano del municipio y en la Inspectoría del trabajo

7. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal?

Se realizan una vez al mes, de acuerdo a los informes presentados por el personal, por medio de un vocal supervisa esos informes y se ven las metas que se plantean en los proyectos para los cuales son contratados

8. ¿En cuánto los procedimientos internos para la toma de decisiones como lo hacen?

Todo procedimiento se realiza con el consenso de la sesión de junta la cual está conformada por los tres vocales, el presidente, vicepresidenta y secretaria tesorera

9. ¿En cuanto al manejo de la información es dada a conocer a la comunidad?

Es un proceso en la cual se rige el consejo de participación ciudadana en una asamblea parroquial se comunica a la comunidad

10. ¿La asignación presupuestaria es la adecuada para el GAD?



Para ningún GAD es suficiente ya que las necesidades son bárbaras, cada vez baja el presupuesto ya que se mide de acuerdo a la población y si es que no tendríamos convenios con otras instituciones difícilmente se pudiera hacer algo dentro de la parroquia. Y se trata de socializamos las necesidades más urgentes y el resto se trata de alguna manera cumplir con el POA

11. ¿Se han realizado auditorias anteriores por parte de la contraloría general del estado?

Si se han realizado una auditoría financiera entre el 2012 y 2013 en la cual se dejó una matriz de seguimiento a recomendaciones

12. ¿Cómo se manejan los procesos de contratación pública?

La Secretaria-Tesorera se encarga de eso ella tiene más conocimiento del portal ya que yo no tengo mucho conocimiento de la modalidad de contratación pública que utilizamos

Elaborado por: Esteban Coronel y
Edwin Bermejo

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 3: Entrevista a la Secretaria Tesorera.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Visita a la Secretaria
Tesorera del GAD.

El día 22 de enero se realizó la entrevista a la Secretaria-Tesorerera del GAD Parroquial Rural de San Miguel mediante un cuestionario, del cual se obtuvo la siguiente información.

SECRETARIA-TESORERA

1. ¿Describe las funciones que le competen de acuerdo a su cargo?

Secretaria

Realización de contestación de oficios, archivo, atención al público, y elaboración de actas

Tesorerera

Realizo las compras, proformas cuadros comparativos, transferencias adjudicaciones

TESORERA

2. ¿Qué ingresos de autogestión maneja el GAD parroquial Rural?

No se cuenta con ingresos de autogestión

3. ¿Cómo se realizan los cobros de autogestión?

No se mantiene cobros

4. ¿Los ingresos recaudados son depositados de manera oportuna?

No existen Ingresos



5. ¿Cada cuánto tiempo elabora y envía informes al presidente sobre las actividades realizadas?

Se realizan informes al presidente cada mes

Y además realizo todas las actividades como contadora y talento humano

Contadora

Realizo el registro de los comprobantes, Elaboración de EEFF, Elaboración roles de pago, etc.

Talento humano

Realizo los Contratos bajo la LOSEP también los de servicios profesionales y llevo el registro asistencia mediante el reloj biométrico

Cuestionario a la Contadora

1. ¿Hable sobre el sistema contable que maneja el GAD?

Manejamos un sistema llamado NAPTILUS en el cual registro de todas las transacciones del GAD y se ha utilizado desde el 2010. De ahí se sacan los EEFF los cuales están subidos en la página de la entidad y no realizamos las notas explicativas debido a que no existe ningún error ni diferencias.

2. ¿Cuáles son las cuentas más significativas que maneja?

Las más significativas son las cuentas de inversión y remuneraciones

3. ¿Existe un plan de cuentas con el que se maneja la entidad?

Nos manejamos con el plan de cuentas del ministerio de finanzas

4. ¿Se elaboró el plan de contratación anual oportunamente?



Se elabora de acuerdo al POA de la entidad en el cual se ve cada uno de los códigos CPS que dependen de los programas y proyectos

5. ¿Cómo se manejan los procesos de contratación pública?

Se trabaja por ínfimas cuantías, pero por faltas de ética profesional o planificaban a veces faltaban materiales no presupuesta bien los contratistas y por ello ahora se realizan por subastas inversas y consultoría.

6. ¿La Entidad cuenta con políticas contables?

No, se toma en cuenta lo del Ministerio de Finanzas

7. ¿Al momento de realizar las declaraciones y anexos en el SRI como se realizan los reportes contables?

Se debitan las cuentas que fueron acreditadas al momento del registro contable de cada movimiento

8. ¿De qué manera se procede para el registro de ingresos de autogestión?

No se tiene ingresos de autogestión

9. ¿Existe algún procedimiento establecido para la recuperación de cartera?

No existe ningún procedimiento

10. ¿Cada cuánto tiempo se realizan inspecciones físicas de los bienes?

Se realizan cada año

11. ¿Cuál es el proceso para dar de baja a los bienes?

Se realiza una verificación e informe al presidente

12. ¿En cuánto a las obras realizadas por el GAD como se realiza su registro contable durante todo el proceso?



En las cuentas de inversión de acuerdo a las compras realizadas y al cierre contable

13. ¿En que se basa para realizar las depreciaciones y bajo que método?

Método lineal según lo que dispone la norma

14. ¿Cuenta con indicadores financieros?

No se cuenta con indicadores financieros

15. ¿Las conciliaciones bancarias cada que tiempo se realizan?

Se realizan de manera mensual

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 4: Descripción General del GAD Parroquial Rural de San Miguel.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Descripción General del
GAD Parroquial Rural de San Miguel.

De acuerdo al plan de ordenamiento territorial se pudo obtener la siguiente información:

Misión

“San Miguel de Porotos una parroquia que trabaja en articulación y coordinación con la participación ciudadana de todos sus actores locales para consolidarlo como un territorio que aprovecha la agricultura para garantizar su sostenibilidad y cumple con los objetivos y metas planteadas para el desarrollo integral del ser humano, guardando los principios del Buen Vivir alcanzando a mediano y largo plazo una parroquia desarrollada, productiva, equitativa, justa y con igualdad de oportunidades para todos(as) con un constante seguimiento, monitoreo y evaluación”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Visión

“San Miguel es una parroquia con una estructura espacial organizada que aprovecha su potencial agropecuario, productivo, ganadero y turístico, para asegurar su soberanía alimentaria, con una verdadera práctica de valores humanos, con la capacidad de gestión y autogestión para mejorar la calidad de vida de sus habitantes en salud, educación, infraestructura básica y saneamiento, garantizando la conservación y gestión de su patrimonio natural y cultural con un enfoque territorial integral, propendiendo a articularse al desarrollo turístico de ciudades de Biblián, Azogues y Cuenca a fin de generar fuentes de trabajo e ingresos”. (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Objetivos Estratégicos



Componente Ambiental

- Identificar riesgos y desastres por acción antrópica y recuperar las áreas degradadas, para su protección, prevención y conservación del ecosistema nativo y sus áreas naturales sensibles; limitando el avance de la frontera agrícola y urbana; recuperando y preservando la calidad ambiental (aire, agua, suelo); así como el respeto a las personas y el entorno natural, fomentando la cultura ambiental.
- Dotar de áreas verdes, espacios públicos y equipamientos comunitarios de calidad, así como mejorar los equipamientos existentes.
- Proteger y conservar las áreas de alto valor ecológico y las zonas de bosques intervenidos
- Asegurar la cantidad y calidad de agua en los ríos, quebradas y contribuir a la conservación ambiental del territorio a través de programas de recuperación ambiental

Componente Social Cultural

- Promover la capacitación en organización comunitaria y derechos ciudadanos, la atención a grupos sociales, sectores y particulares en estado de vulnerabilidad, y propender al rescate y sostenibilidad del ámbito cultural y patrimonial, para mejorar la convivencia comunitaria y la participación ciudadana, y la definición de políticas sociales enfocadas en la igualdad, la inclusión y la equidad social.

Componente Económico

- Impulsar el modelo productivo socialmente inclusivo, verificar e identificar la complementariedad productiva parroquial, la recuperación de usos agropecuarios tradicionales y el fortalecimiento de organizaciones ciudadanas de producción y comercialización de productos, a través de la dotación de equipamientos



adecuados para su expendio, de manera que se vean fortalecidos los recursos turísticos y culturales que aporten a la soberanía alimentaria.

- Fortalecer las actividades agropecuarias con énfasis en la generación de valor agregado a la producción local.

Componente Asentamientos Humanos

- Coordinar y gestionar con las diferentes entidades competentes, el mejoramiento de los sistemas de agua, ampliación del servicio de alcantarillado, así como también el incremento del servicio de recolección de desechos sólidos, de tal manera que cada sector y comunidad se encuentren con una dotación óptima de estos servicios.

Componente Movilidad, Energía y Conectividad

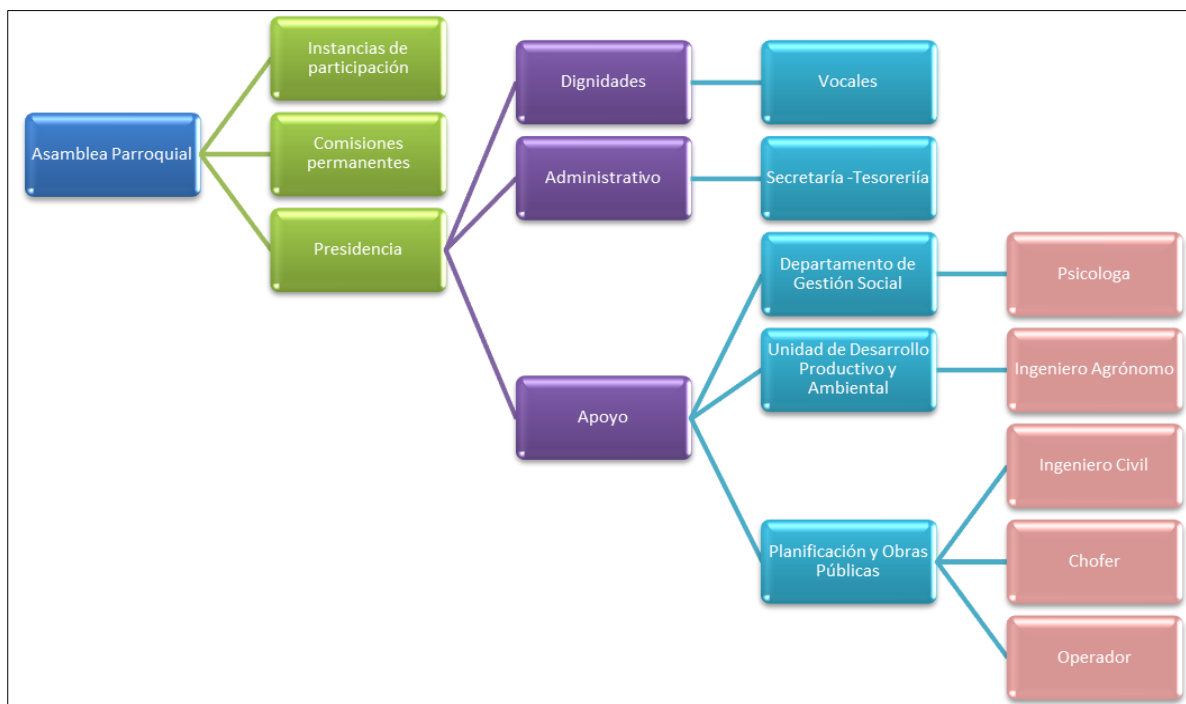
- Gestionar el mantenimiento permanente de las redes viales, para una infraestructura de movilidad y conectividad óptima que permita impulsar nuevas alternativas y formas de movilidad que garanticen mejorar las condiciones de vida de la población en todo el territorio parroquial.
- Promover y gestionar el mejoramiento en cuanto al servicio de alumbrado público con las instituciones competentes que mejoren la seguridad y las condiciones de vida de la población en todo el territorio parroquial.

Componente Político Institucional y Participación Ciudadana

- Garantizar la ejecución, cumplimiento y vigencia del PDYOT, que impulse la conformación de organizaciones ciudadanas e institucionales; y, vigilar el cumplimiento de Reglamentos y/o normativas, mejorando la coordinación y articulación entre los distintos niveles de Gobiernos, que permitan capacitar a los gestores políticos e institucionales para la toma de decisiones, para lograr la solidaridad dirigido a la comunidad.

Estructura Organizativa

Ilustración 7 "Estructura Organizativa"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Políticas y Estrategias

- Gestión integral de riesgos
- Política de sustentabilidad ambiental
- Garantizar la protección, inclusión y derechos a grupo vulnerables.
- Uso del suelo Para actividades productivas que aprovechen las capacidades regionales en la generación de pleno empleo.
- Políticas públicas para la generación de pleno empleo y trabajo digno



- Garantizar la interconectividad y la dotación de infraestructura adecuada, de calidad e incluyente para el uso y gestión del transporte público y masivo.
- Garantizar la Interconectividad y la dotación de infraestructura adecuada, de calidad e incluyente para el uso y gestión del transporte público y masivo
- Coordinar el mejoramiento de cobertura de servicios de conectividad y energía.
- Fortalecer la participación ciudadana en los procesos de elaboración e implementación de políticas públicas y de Planificación participativa
- Consolidar una gestión pública inclusiva, transparente, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 5: Actividades del GAD.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Actividades del GAD.

Tabla 9 " Principales Actividades del GAD"

AREA	ACTIVIDADES
Biofísico	<ul style="list-style-type: none">• Identificar riesgos y desastres por acción antrópica y recuperar las áreas degradadas, para su protección, prevención y conservación del ecosistema nativo y sus áreas naturales sensibles.• Fomentar la cultura ambiental• Dotar de áreas verdes, espacios públicos y equipamientos comunitarios de calidad.• Mejorar los equipamientos existentes
Socio Cultural	<ul style="list-style-type: none">• Promover la capacitación en organización comunitaria y derechos ciudadanos, la atención a grupos sociales, sectores y particulares en estado de vulnerabilidad.• Promover la sostenibilidad del ámbito cultural



Económico	<ul style="list-style-type: none">• Impulsar el modelo productivo socialmente inclusivo• Verificar e identificar la complementariedad productiva parroquial• Verificar la recuperación de usos agropecuarios tradicionales y el fortalecimiento de organizaciones ciudadanas de producción y comercialización de producto• Fortalecer las actividades agropecuarias con énfasis en la generación de valor agregado a la producción local.
Asentamientos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y gestionar con las diferentes entidades competentes, el mejoramiento de los sistemas de agua, ampliación del servicio de alcantarillado, así como también el incremento del servicio de recolección de desechos sólidos.• Fomentar al sector de servicios y turismo.
Conectividad, energía y movilidad	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar el mantenimiento permanente de las redes viales• Promover y gestionar el mejoramiento en cuanto al servicio de alumbrado público con las instituciones competentes
Político institucional y participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar la ejecución, cumplimiento y vigencia del PDYOT• Vigilar el cumplimiento de normativas y reglamentos

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Elaborado por: Los Autores

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019

**ANEXO 6:** Listado de funcionarios del GAD.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Listado de funcionarios
del GAD.

Tabla 10 "Listado de Funcionarios 2016-2017"

N°	CARGO	CONTRATO	BASE LEGAL	FECHA DE INGRESO
1	Presidente	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
2	Vicepresidente	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
3	Secretaria-Tesorera	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
4	Vocal 1	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
5	Vocal 2	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
6	Vocal 3	Nombramiento	LOSEP	14-Mayo-2015
7	Chofer de volquete	Servicios Ocasionales	Código de Trabajo	15-Junio-2015
8	Operador de maquinaria	Servicios Ocasionales	Código de Trabajo	15-Enero-2016
9	Psicóloga	Servicios Ocasionales	Código de Trabajo	15-Julio-2017

Fuente: (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel)

Elaborado por: Los Autores

CONCLUSIÓN:

En el GAD Parroquial Rural de San Miguel se pudo identificar según las planillas del IESS proporcionadas por la Secretaria-Tesorera y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que existen 9 empleados laborando con respecto al año 2016 y 2017.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019

**ANEXO 7: Base Legal del GAD**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Base Legal del GAD.

Con el propósito de estructurar el archivo permanente para la ejecución de la auditoría, se detallará a continuación el marco legal a la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel se rige para su funcionamiento.

Ilustración 8 " Base Legal del GAD"

Tipo de la Norma	Norma Jurídica	Publicación Registro Oficial (Número y fecha)
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449 (10 de octubre de 2008)
Código	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía - COOTAD	R. O. No. 303 (19 de octubre de 2010)
	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O Suplemento 306 (22 de Octubre del 2010)
	Código del Trabajo	R.O. Suplemento No. (18 de diciembre de 2005)
Ley Orgánica	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 337 (18 de mayo de 2004)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)	R. O. No. 395 (04 de agosto de 2008)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 294 (06 de octubre de 2010)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	Suplemento del R.O No. 595 (12 de junio de 2002)
	Ley Orgánica de Defensa del pueblo	R. O. No. 7 (20 de febrero de 1997)
	Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (COPCCS)	R. O. No. 22 (09 de septiembre de 2009)
	Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público	Acuerdo 27-CG-2015 25 de agosto del 2015
	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos	Registro Oficial Suplemento 87 (14 de diciembre 2009)
Reglamentos de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. No. 507 (19 de enero de 2005)
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP)	R. O. No. 588 (12 de mayo de 2009)
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. No. 418 (01 de abril de 2011)

Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Edwin bermejo

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 8: Software Contable del GAD.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Software Contable del
GAD.

Según la entrevista realizada a la Secretaria-Tesorera el software contable utilizado por el GAD es el NAPTILUS, el cual es creado por la compañía de HardSoft Ecuador.

Las funciones que proporciona ese software según el manual de procedimientos para el módulo de contabilidad son las siguientes:

- Ingresar la Asignación Presupuestaria
- Ingresar los Asientos Contables de Apertura, Financiero, Ajuste o Cierre para obtener los informes
- Ingresar los asientos contables con la certificación presupuestaria
- Ingresar el asiento del devengado afectando a cada proyecto
- Realizar el asiento de pago
- Registro de cuentas de orden
- Proporciona un control interno Preventivo, concurrente y posterior

CONCLUSIÓN

Este software este acoplado para las empresas del sector público ya que se basa en la normativa que regula a las entidades de dicho sector y es muy útil para procedimientos de Contabilidad Gubernamental, además posee su propio manual actualizado y a su vez se brindan constantes actualizaciones con nuevas funcionalidades, módulos y reportes.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 9: FODA del GAD.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: FODA del GAD.

De acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado se pudo identificar el siguiente FODA:

FORTALEZAS:

- Infraestructura propia, adecuada y relativamente cómoda.
- Comunicación aceptable entre los miembros del GAD Parroquial.
- Preparación académica de los miembros del GAD Parroquial.
- Predisposición de los Miembros del GAD Parroquial.
- Trabajo coordinado y organizado con las Comunidades.
- Aceptación de los miembros del GAD en las comunidades.
- Capacidad de gestión del GAD Parroquial

OPORTUNIDADES:

- La factibilidad de conformar un consorcio o Mancomunidad con parroquias vecinas a la jurisdicción, la optimización de recursos y maximizar la capacidad de gestión.
- Mejorar el nivel de planificación y coordinación interna.
- Gestionar recursos en instituciones públicas para la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas.
- Capacitación en varios temas de carácter administrativo.
- Contar con el Consejo de Planificación Rural, ente rector para la planificación y seguimiento de obras en la jurisdicción parroquial.



DEBILIDADES:

- Normativa Legal insuficiente.
- No existe apoyo económico de entidades gubernamentales.
- Falta de talento humano en el área técnica.
- El presupuesto del GADP es insuficiente para atender la demanda de la población.
- No existe procesos de capacitación para todos los miembros del GAD Parroquial en temas administrativos, financieros, de planificación, legal.
- Falta de coordinación con entidades para ejecución de obras.

AMENAZAS:

- Debilitamiento en el progreso de su población.
- Débil capacidad de gestión institucional.
- Insuficiente capacidad de cooperación internacional.
- Retraso en la obtención de los recursos económicos y técnicos por parte de los GAD Cantonal y Provincial.

Elaborado por: Edwin bermejo

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 10: Orgánico Funcional del GAD.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre.
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Orgánico funcional del
GAD.

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 18 sección II, las atribuciones del presidente serán las siguientes:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del GAD parroquial rural, para la cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
- d) Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencias del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.
- e) Dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, con la participación de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad.
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente reforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial.



- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y ordenamiento territorial
- h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- i) Distribuir los asuntos que deben pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes.
- j) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de acuerdo con la ley.
- k) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia Rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulado, para tal efecto.
- l) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género.
- m) Delegar funciones y representaciones a los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- n) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural dicte para tal efecto.
- o) Suscribir las actas de las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- p) Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de



rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada.

Atribuciones de los vocales:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 21 sección III, las atribuciones del presidente serán las siguientes:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) La intervención en la Asamblea Local y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Funciones del Consejo de Planificación:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 23 sección IV, las funciones del consejo de planificación serán las siguientes:

- a) Participar en el proceso de planificación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente



- b) Velar por la coherencia del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria anual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- d) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos.

Funciones del Secretario/a General

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 28 sección V, las funciones de la secretaria serán las siguientes:

- a) Preparar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, Asamblea Local y Consejo de Planificación.
- b) Dar fe y certificar de las decisiones y resoluciones que adopte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Asamblea Local y Consejo de Planificación.
- c) Entrega de las convocatorias a sesiones, reuniones, talleres, capacitaciones y demás actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- d) Llevar y transcribir al libro de Actas el contenido de las Sesiones.
- e) Certificar los documentos oficiales.
- f) Enviar y recibir los oficios de respuestas, peticiones, reclamos o gestiones.
- g) Tramitar la documentación.



- h) Llevar el archivo que se actualizara periódicamente.
- i) Administrar la correspondencia de ingresos y salida del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y el correspondiente sistema de archivo.
- j) Ingresar los pedidos, reclamos y quejas que se presenten en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- k) Mantener la agenda del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- l) Dar trámite a los pedidos, reclamos y quejas que se presenten.

Funciones de la unidad financiera:

Según el Reglamento Orgánico Funcional del (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2016) en su artículo 30 sección V, las funciones de la unidad financiera serán las siguientes:

- a) Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- b) Planificar las actividades financieras Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- c) Asesorar en lo relacionado con aspectos financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- d) Programar y controlar los gastos de inversión, así como la adecuada utilización de los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- e) Intervenir en la entrega y recepción de las donaciones, en los avalúos, bajas, remates, así como en la entrega recepción de los bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.



- f) Realizar los trámites de carácter financiero ante las dependencias del Estado
- g) Intervenir y asesorar en la celebración de contratos y convenios que entrañen aspectos financieros.
- h) Verificar que los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural asignados por el Estado se mantenga depositados en la Cuenta Única en el Banco Central y asegurar que su retiro se haga conforme a las disposiciones legales.
- i) Realizar el control previo de gastos, incluyendo el análisis de legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad, veracidad y disponibilidad presupuestaria.
- j) Llevar un registro de los movimientos financieros de los pagos de remuneraciones y viáticos.
- k) Observar las disposiciones y normas teóricas de control interno expedidas por la Contraloría General del Estado.
- l) Preparar mensualmente el estado de caja y bancos.
- m) Recibir, mantener en custodia, llevar los registros y entregar, previa orden escrita, las garantías, cauciones y otros valores fiduciarios que sean depositados a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- n) Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria se establecen en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.
- o) Contabilizar las operaciones, preparar los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural y los informes internos y externos que sean solicitados.
- p) Elaborar el rol de pagos del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, y establecer la legalidad, conveniencia y oportunidad de los pagos y asegurar su financiamiento.



- q) Ejecutar las retenciones y comprobantes sobre la base de la documentación aprobada por la autoridad competente y llevar el registro de movimiento de las cuentas bancarias.
- r) Mantener el control de los inventaros de bienes y suministros a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.
- s) Preparar y presentar al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural el anteproyecto del presupuesto, los informes de respaldo y la documentación sobre aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y previsiones de gastos, liquidaciones presupuestarias
- t) anteriores y el estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año anterior.
- u) Remitir trimestralmente las cuentas y los estados financieros al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural en los primeros quince días mediante un informe económico.
- v) Realizar los pagos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, una vez verificada la disponibilidad presupuestaria y en la forma prevista en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.
- w) Recaudar los ingresos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, en la forma prevista en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas.

Elaborado por: Edwin bermejo

Fecha: 28/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 11: Análisis de los Estados Financieros.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Análisis de los Estados Financieros.

Para realizar el análisis Horizontal y Vertical de los estados financieros se tomaron como referencia los Estados de situación financiera y Estado de Resultados de los periodos 2015, 2016 y 2017 del Gobierno Autónoma Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Situación Financiera					
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016					
Análisis Horizontal					
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2016	2015	VARIACIÓN	
1	ACTIVOS	364,722.30	389,494.18	\$	%
	CORRIENTES	101,458.78	93,619.40	7,839.38	8.37%
111	Disponibilidades	49,611.70	16,451.08	33,160.62	201.57%
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	49,611.70	16,451.08	33,160.62	201.57%
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal 19220019	49,611.70	16,451.08	33,160.62	201.57%
112	Anticipos de Fondos	1527.02	13.84	1,513.18	10933.38%



111201	Anticipos a Servidores Públicos	0.00	13.84	-13.84	-100.00%
1120101	Anticipos de Remuneraciones Tipo A	0.00	13.84	-13.84	-100.00%
11203	Anticipos a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	0.00	0.00	0.00%
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1527.02	0.00	1,527.02	0.00%
11213	Fondos de Reposición	0.00	0.00	0.00	0.00%
1121301	Caja Chica Institucional	0.00	0.00	0.00	0.00%
113	Cuentas por Cobrar	10,334.82	64,163.37	-53,828.55	-83.89%
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	10,334.82	64,163.37	-53,828.55	-83.89%
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
124	Deudores Financieros	33,115.24	6,121.11	26,994.13	441.00%
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24	6,121.11	26,994.13	441.00%
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24	6,121.11	26,994.13	441.00%
	FIJOS	263,144.90	295,735.17	-32,590.27	-11.02%
141	Bienes de Administración	263,144.90	295,735.17	-32,590.27	-11.02%
14101	Bienes Muebles	254,692.49	253,924.40	768.09	0.30%
1410103	Mobiliarios	8,984.02	8,215.93	768.09	9.35%
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38	121,508.38	0.00	0.00%
1410105	Vehículos	119,679.01	119,679.01	0.00	0.00%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,214.08	4,214.08	0.00	0.00%



1410108	Bienes Artísticos y Culturales	307.00	307.00	0.00	0.00%
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45	66,783.45	0.00	0.00%
1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45	66,783.45	0.00	0.00%
14199	Depreciación Acumulada	-58,331.04	-24,972.68	-33,358.36	133.58%
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-2,003.50	-2,003.50	0.00	0.00%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,548.05	-2,643.06	-904.99	34.24%
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-15,786.08	-4,874.94	-10,911.14	223.82%
1419905	Depreciación Acumulada Vehículos	-32,725.86	-11,183.63	-21,542.23	192.62%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04	-4,116.04	0.00	0.00%
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-151.51	-151.51	0.00	0.00%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00	0.00	0.00	0.00%
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	0.00	0.00%
15111	Remuneraciones Básicas	0.00	0.00	0.00	0.00%
1511105	Remuneraciones Unificadas	0.00	0.00	0.00	0.00%
	OTROS	118.62	139.61	-20.99	-15.03%
125	Inversiones Diferidas	118.62	139.61	-20.99	-15.03%
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	118.62	139.61	-20.99	-15.03%
1253101	Prepagos de Seguros	118.62	139.61	-20.99	-15.03%
2	PASIVOS	7,596.21	12,884.34	-5,288.13	-41.04%



	CORRIENTES	7,596.21	12,884.34	-5,288.13	-41.04%
213	Cuentas por Pagar	6,486.92	10,990.38	-4,503.46	-40.98%
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,248.10	4,222.52	-2,974.42	-70.44%
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	256.26	3,056.86	-2,800.60	-91.62%
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	991.84	1,165.66	-173.82	-14.91%
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	105.84	112.29	-6.45	-5.74%
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	96.00	104.32	-8.32	-7.98%
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00	0.89	-0.89	-100.00%
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo -30% SRI	0.00	0.00	0.00	0.00%
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo -70% SRI	0.01	0.00	0.01	0.00%
2135305	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% Proveedor	0.00	0.01	-0.01	-100.00%
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	1.14	0.00	1.14	0.00%
2135307	C x P Bienes y Serv. Consumo - IVA 100% PROVEEDOR	0.00	7.07	-7.07	-100.00%
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo -100% Contrib Especial	8.69	0.00	8.69	0.00%
21358	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	1115.47	-1,115.47	-100.00%
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,202.35	1,625.53	-423.18	-26.03%



2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	13.76	1625.53	-1,611.77	-99.15%
2137102	C x P Gastos en Personal para Inv. Impuesto a la Renta	664.41	0.00	664.41	0.00%
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión Aporte Personal IESS	0.00	0.00	0.00	0.00%
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	524.18	0.00	524.18	0.00%
2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión -100% SRI	0.00	0.00	0.00	0.00%
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,686.27	3,783.90	-2,097.63	-55.44%
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	996.82	993.63	3.19	0.32%
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	178.07	1,077.61	-899.54	-83.48%
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión -30% SRI	63.86	173.88	-110.02	-63.27%
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión -70% SRI	426.88	419.44	7.44	1.77%
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión -30% Proveedor	20.64	3.40	17.24	507.06%
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión -70% Proveedor	0.00	1,115.94	-1,115.94	-100.00%
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	1950.00	130.67	1,819.33	1392.31%
2137501	C x P Obras Públicas - Proveedor	1255.00	0.00	1,255.00	0.00%
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	100.00	28.42	71.58	251.86%
2137503	C x P Obras Públicas -30% SRI	0.00	0.00	0.00	0.00%
2137504	CxP Obras Públicas 30% SRI	0.00	102.25	-102.25	-100.00%
2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	105.00	0.00	105.00	0.00%



2137506	Cx P Obras Públicas 70% SRI	490.00	0.00	490.00	0.00%
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	294.36	0.00	294.36	0.00%
2137701	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv Proveedor	294.36	0.00	294.36	0.00%
21398	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00%
224	Financieros	1,109.29	1,893.96	-784.67	-41.43%
22498	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,109.29	1,893.96	-784.67	-41.43%
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	1,109.29	1,893.96	-784.67	-41.43%
6	PATRIMONIO	357,126.09	376,609.84	-19,483.75	-5.17%
611	Patrimonio Publico	376,609.84	344,815.54	31,794.30	9.22%
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	219,583.53	187,789.23	31,794.30	16.93%
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31	157,026.31	0.00	0.00%
618	Resultados de Ejercicios	-19,483.75	31,794.30	-51,278.05	-161.28%
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-19,483.75	31,794.30	-51,278.05	-161.28%
	TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO	364,722.30	389,494.18	-24,771.88	-6.36%



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Situación Financiera					
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017					
Análisis Horizontal					
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
1	ACTIVOS	405,480.35	364,722.30	40,758.05	11,18%
	CORRIENTES	176,537.67	101,458.78	75,078.89	74.00%
111	Disponibilidades	150,381.12	49,611.70	100,769.42	203.12%
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	150,381.12	49,611.70	100,769.42	203.12%
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal 19220019	150,381.12	49,611.70	100,769.42	203.12%
112	Anticipos de Fondos	210.32	1527.02	-1,316.70	-86.23%
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00	1527.02	-1,527.02	-100.00%
11213	Fondos de Reposición	210.32	0.00	210.32	0.00%
1121301	Caja Chica Institucional	210.32	0.00	210.32	0.00%
113	Cuentas por Cobrar	0.00	10,334.82	-10,334.82	-100.00%
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0.00	10,334.82	-10,334.82	-100.00%
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
1220504	Acciones	6,870.00	6,870.00	0.00	0.00%
124	Deudores Financieros	19,076.23	33,115.24	-14,039.01	-42.39%
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	19,076.23	33,115.24	-14,039.01	-42.39%
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	19,076.23	33,115.24	-14,039.01	-42.39%
	FIJOS	228,794.96	263,144.90	-34,349.94	-13.05%



141	Bienes de Administración	228,794.96	263,144.90	-34,349.94	-13.05%
14101	Bienes Muebles	254,692.49	254,692.49	0.00	0.00%
1410103	Mobiliarios	8,984.02	8,984.02	0.00	0.00%
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38	121,508.38	0.00	0.00%
1410105	Vehículos	119,679.01	119,679.01	0.00	0.00%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,214.08	4,214.08	0.00	0.00%
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	307.00	307.00	0.00	0.00%
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45	66,783.45	0.00	0.00%
1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45	66,783.45	0.00	0.00%
14199	Depreciación Acumulada	-92,680.98	-58,331.04	-34,349.94	58.89%
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-3,205.61	-2,003.50	-1,202.11	60.00%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,263.66	-3,548.05	-715.61	20.17%
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-26,671.46	-15,786.08	-10,885.38	68.96%
1419905	Depreciación Acumulada Vehículos	-54,268.08	-32,725.86	-21,542.22	65.83%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04	-4,116.04	0.00	0.00%
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-156.13	-151.51	-4.62	3.05%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	6.22	0.00	0.00	0.00%
151	Inversiones en Obras en Proceso	6.22	0.00	6.22	0.00%
15111	Remuneraciones Básicas	6.22	0.00	6.22	0.00%
1511105	Remuneraciones Unificadas	6.22	0.00	6.22	0.00%
	OTROS	141.50	118.62	22.88	19.29%
125	Inversiones Diferidas	141.50	118.62	22.88	19.29%



12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	141.50	118.62	22.88	19.29%
1253101	Prepagos de Seguros	141.50	118.62	22.88	19.29%
2	PASIVOS	7,353.42	7,596.21	-242.79	-3.20%
	CORRIENTES	7,353.42	7,596.21	-242.79	-3.20%
213	Cuentas por Pagar	5,859.23	6,486.92	-627.69	-9.68%
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,611.63	1,248.10	363.53	29.13%
2135101	C x P Gastos en Personal – Liquido	537.84	256.26	281.58	109.88%
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1,073.79	991.84	81.95	8.26%
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	195.19	105.84	89.35	84.42%
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo – Proveedor	116.91	96.00	20.91	21.78%
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	14.06	0.00	14.06	0.00%
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo -30% SRI	7.41	0.00	7.41	0.00%
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo -70% SRI	50.40	0.01	50.39	503900.00%
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00	1.14	-1.14	-100.00%
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo -100% Contrib Especial	6.41	8.69	-2.28	-26.24%
21357	C x P Otros Gastos	0.01	0.00	0.01	0.00%
2135702	C x P Otros Gastos- Impuesto a la Renta	0.01	0.00	0.01	0.00%
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,599.45	1,202.35	397.10	33.03%
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	153.63	13.76	139.87	1016.50%
2137102	C x P Gastos en Personal para Inv. Impuesto a la Renta	350.00	664.41	-314.41	-47.32%
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión Aporte Personal IESS	576.84	0.00	576.84	0.00%
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	0.00	524.18	-524.18	-100.00%



2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión -100% SRI	518.98	0.00	518.98	0.00%
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	2,090.68	1,686.27	404.41	23.98%
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	1,687.27	996.82	690.45	69.27%
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	152.15	178.07	-25.92	-14.56%
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión -30% SRI	58.37	63.86	-5.49	-8.60%
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión -70% SRI	109.93	426.88	-316.95	-74.25%
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión -30% Proveedor	5.20	20.64	-15.44	-74.81%
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión -70% Proveedor	77.76	0.00	77.76	0.00%
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	200.87	1950.00	-1,749.13	-89.70%
2137501	C x P Obras Públicas – Proveedor	0.00	1255.00	-1,255.00	-100.00%
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	43.67	100.00	-56.33	-56.33%
2137503	C x P Obras Públicas -30% SRI	157.20	0.00	157.20	0.00%
2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	0.00	105.00	-105.00	-100.00%
2137506	Cx P Obras Públicas 70% SRI	0.00	490.00	-490.00	-100.00%
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	123.45	294.36	-170.91	-58.06%
2137701	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv Proveedor	123.45	294.36	-170.91	-58.06%
21398	Cuentas por Pagar Años Anteriores	37.95	0.00	37.95	0.00%
224	Financieros	1,494.19	1,109.29	384.90	34.70%
22498	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,494.19	1,109.29	384.90	34.70%
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	1,494.19	1,109.29	384.90	34.70%
6	PATRIMONIO	398,126.93	357,126.09	41,000.84	11.48%
611	Patrimonio Publico	357,126.09	376,609.84	-19,483.75	-5.17%



61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	200,099.78	219,583.53	-19,483.75	-8.87%
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31	157,026.31	0.00	0.00%
618	Resultados de Ejercicios	41,000.84	-19,483.75	60,484.59	-310.44%
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	41,000.84	-19,483.75	60,484.59	-310.44%
	TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO	405,480.35	364,722.30	40,758.05	11.18%

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Situación Financiera					
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017					
Análisis Vertical					
Cuentas	Denominación	2016	Variación		
			Grupo	Sub Grupo	Cuenta
1	ACTIVOS	364,722.3			
	CORRIENTES	101458.78	27.82%		
111	Disponibilidades	49,611.70		48.90%	
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	49,611.70			
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal 19220019	49,611.70			100%
112	Anticipos de Fondos	1527.02		1.51%	
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1527.02			100%
11213	Fondos de Reposición	0.00			



1121301	Caja Chica Institucional	0.00			0%
113	Cuentas por Cobrar	10,334.82		10.19%	
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	10,334.82			
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00		6.77%	
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00			
1220504	Acciones	6,870.00			100%
124	Deudores Financieros	33,115.24		32.64%	
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24			
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24			100%
	FIJOS	263,144.90	72.15%		
141	Bienes de Administración	263,144.90		100%	
14101	Bienes Muebles	254,692.49			
1410103	Mobiliarios	8,984.02			3.53%
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38			47.71%
1410105	Vehículos	119,679.01			46.99%
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,214.08			1.65%
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	307.00			0.12%
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45			
1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45			100%
14199	Depreciación Acumulada	-58,331.04			
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-2,003.50			3.43%
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,548.05			6.08%



1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-15,786.08			27.06%
1419905	Depreciación Acumulada Vehículos	-32,725.86			56.10%
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04			7.06%
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-151.51			0.26%
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00	0.000%		
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00		0%	
15111	Remuneraciones Básicas	0.00			
1511105	Remuneraciones Unificadas	0.00			0%
	OTROS	118.62	0.033%		
125	Inversiones Diferidas	118.62		100%	
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos – Corrientes	118.62			
1253101	Prepagos de Seguros	118.62			100%
2	PASIVOS	7,596.21			
	CORRIENTES	7,596.21	100.00%		
213	Cuentas por Pagar	6,486.92		85.40%	
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,248.10			
2135101	C x P Gastos en Personal – Liquido	256.26			20.53%
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	991.84			79.47%
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	105.84			
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo – Proveedor	96.00			90.70%
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00			0.00%
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo -30% SRI	0.00			0.00%



2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo -70% SRI	0.01			0.01%
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	1.14			1.08%
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo -100% Contrib Especial	8.69			8.21%
21357	C x P Otros Gastos	0.00			
2135702	C x P Otros Gastos- Impuesto a la Renta	0.00			0%
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,202.35			
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	13.76			1.14%
2137102	C x P Gastos en Personal para Inv. Impuesto a la Renta	664.41			55.26%
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión Aporte Personal IESS	0.00			0.00%
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	524.18			43.60%
2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión -100% SRI	0.00			0.00%
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,686.27			
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	996.82			59.11%
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	178.07			10.56%
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión -30% SRI	63.86			3.79%
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión -70% SRI	426.88			25.32%
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión -30% Proveedor	20.64			1.22%
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión -70% Proveedor	0.00			0.00%
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	1950.00			
2137501	C x P Obras Públicas – Proveedor	1255.00			64.36%
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	100.00			5.13%
2137503	C x P Obras Públicas -30% SRI	0.00			0.00%



2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	105.00			5.38%
2137506	Cx P Obras Públicas 70% SRI	490.00			25.13%
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	294.36			
2137701	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv Proveedor	294.36			100%
21398	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00			
224	Financieros	1,109.29		14.60%	
22498	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,109.29			
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	1,109.29			100%
6	PATRIMONIO	357,126.09			
611	Patrimonio Publico	376,609.84	105.46%		
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	219,583.53		58.31%	
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31		41.69%	
618	Resultados de Ejercicios	-19,483.75	-5.46%		
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-19,483.75		100%	
	TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO	364,722.30			



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Resultados					
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016					
Análisis Horizontal					
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2016	2015	VARIACIÓN	
	TOTAL, INGRESOS DEL PERIODO	189,069.43	214,255.67	-25,186.24	-11.76%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	188,962.75	214,116.08	-25,153.33	-11.75%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL SECTOR PUBLICO	-	214,032.09	-214,032.09	-100.00%
62601	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Publico	0.00	1520.00	-1,520.00	-100.00%
6260101	Del Gobierno Central	0.00	400.00	-400.00	-100.00%
6260104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	0.00	1120.00	-1,120.00	-100.00%
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton.	62220.00	63753.63	-1,533.63	-2.41%
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	62220.00	63753.63	-1,533.63	-2.41%
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	6793.82	0.00	6,793.82	0.00%
6262101	Del Gobierno Central	653.82	0.00	653.82	0.00%
6262104	De Entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado	6140.00	0.00	6,140.00	0.00%
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	114642.14	148758.46	-34,116.32	-22.93%
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114642.14	148758.46	34,116.32	-22.93%
62630	Reintegro del IVA	5306.79	0.00	5,306.79	0.00%
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	5306.79	0.00	5,306.79	0.00%
	RESULTADO FINANCIERO	0.00	83.99	- 83.99	-100.00%



62504	Multas	0.00	83.99	-83.99	-100.00%
6250404	Incumplimiento de Contratos	0.00	83.99	-83.99	-100.00%
	OTROS INGRESOS	106.68	139.59	-32.91	-23.58%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	106.68	139.59	-32.91	-23.58%
6252499	Otros no Especificados	106.68	139.59	-32.91	-23.58%
	RESULTADO DE OPERACION	-168855.66	-157097.88	-11,757.78	7.48%
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-113159.18	-105031.38	-8,127.80	7.74%
63301	Remuneraciones Básicas	-39036.00	-36032.64	-3,003.36	8.34%
6330105	Remuneraciones Unificadas	-39036.00	-36032.64	-3,003.36	8.34%
63302	Remuneraciones Complementarias	-5435.58	-4801.63	-633.95	13.20%
6330203	Decimotercer Sueldo	-3239.58	-2884.13	-355.45	12.32%
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2196.00	-1917.50	-278.50	14.52%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7746.69	-5837.38	-1,909.31	32.71%
6330601	Aporte Patronal	-4586.76	-4192.00	-394.76	9.42%
6330602	Fondo de Reserva	-3159.93	-1645.38	-1,514.55	92.05%
63401	Servicios Básicos	-1224.95	-1244.19	19.24	-1.55%
6340104	Energía Eléctrica	-429.49	-451.71	22.22	-4.92%
6340105	Telecomunicaciones	-795.46	-792.48	-2.98	0.38%
63402	Servicios Generales	-390.60	-1399.29	1,008.69	-72.09%
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-7.90	-127.00	119.10	-93.78%
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	-354.70	-1177.17	822.47	-69.87%
6340207	Difusión, Información y Publicidad	0.00	-22.32	22.32	-100.00%



6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	-28.00	0.00	-28.00	-
6340228	Servicio de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro	0.00	-72.80	72.80	-100.00%
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-37.00	-300.00	263.00	-
6340301	Pasajes al interior	-37.00	0.00	-37.00	-
6340303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	0.00	-300.00	300.00	-100.00%
63404	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	0.00	-250.00	250.00	-100.00%
6340402	Gastos en Edificios, Locales y Residencias	0.00	-250.00	250.00	-100.00%
63407	Gastos en Informática	-285.60	-680.89	395.29	-58.05%
6340701	Desarrollo de Sistemas Informáticos	0.00	-530.00	530.00	-100.00%
6340700	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-285.60	-119.64	-165.96	138.72%
6340704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	-31.25	31.25	-100.00%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-1233.25	-784.99	-448.26	57.10%
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	-762.00	-352.00	-410.00	116.48%
6340804	Materiales de Oficina	-110.94	-123.52	12.58	-10.18%
6340805	Materiales de Aseo	-64.31	-123.75	59.44	-48.03%
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-296.00	-185.72	-110.28	59.38%
63445	Bienes Muebles no Depreciables	0.00	-31.25	31.25	-100.00%
6344507	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	-31.25	31.25	-100.00%
63501	Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	-383.92	383.92	-100.00%
6350102	Tasas Generales	0.00	-383.92	383.92	-100.00%
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-306.81	-320.32	13.51	-4.22%
6350401	Seguros	-232.31	-248.67	16.36	-6.58%



6350403	Comisiones Bancarias	-74.50	-71.65	-2.85	3.98%
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	-6339.16	-7058.08	718.92	-10.19%
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-1343.31	-682.72	-660.59	96.76%
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1343.31	-682.72	-660.59	96.76%
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-4995.85	-6375.36	1,379.51	-21.64%
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-4995.85	-6375.36	1,379.51	-21.64%
	RESULTADO FINANCIERO				
	OTROS GASTOS	-33358.36	-18305.41	-15,052.95	82.23%
63851	Depreciación Bienes de Administración	-33358.36	-18305.41	-15,052.95	82.23%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-19483.75	31794.30	-51,278.05	-161.28%



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Resultados					
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017					
Análisis Horizontal					
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	2016	VARIACIÓN	
	TOTAL, INGRESOS DEL PERIODO	242,256.39	189,069.43	53,186.96	28.13%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	242,155.77	188,962.75	53,193.02	28.15%
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton	63,750.00	62,220.00	1,530.00	2.46%
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	63,750.00	62,220.00	1,530.00	2.46%
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	5,885.05	6,793.82	-908.77	-13.38%
6262101	Del Gobierno Central	0.00	653.82	-653.82	-100.00%
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	5,885.05	6,140.00	-254.95	-4.15%
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	124,142.26	114,642.14	9,500.12	8.29%
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	124,142.26	114,642.14	9,500.12	8.29%
62630	Reintegro del IVA	48,378.46	5,306.79	43,071.67	811.63%
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	48,378.46	5,306.79	43,071.67	811.63%
	OTROS INGRESOS	100.62	106.68	-6.06	-5.68%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	100.62	106.68	-6.06	-5.68%
6252499	Otros no Especificados	100.62	106.68	-6.06	-5.68%
	RESULTADO DE OPERACIÓN	159,643.12	168,855.66	-9,212.54	-5.46%



63151	Inversiones de Desarrollo Social	-103,094.60	-113,159.18	10,064.58	-8.89%
63301	Remuneraciones Básicas	-39,540.00	-39,036.00	-504.00	1.29%
6330105	Remuneraciones Unificadas	-39,540.00	-39,036.00	-504.00	1.29%
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,539.52	-5,435.58	-103.94	1.91%
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,289.52	-3,239.58	-49.94	1.54%
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,250.00	-2,196.00	-54.00	2.46%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,934.92	-7,746.69	-188.23	2.43%
6330601	Aporte Patronal	-4,643.16	-4,586.76	-56.40	1.23%
6330602	Fondo de Reserva	-3,291.76	-3,159.93	-131.83	4.17%
63401	Servicios Básicos	-1312.08	-1224.95	-87.13	7.11%
6340104	Energía Eléctrica	-430.40	-429.49	-0.91	0.21%
6340105	Telecomunicaciones	-881.68	-795.46	-86.22	10.84%
63402	Servicios Generales	-1,313.25	-390.60	-922.65	236.21%
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	-7.90	7.90	-100.00%
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	-1,313.25	-354.70	-958.55	270.24%
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	-28.00	28.00	-100.00%
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	0.00	-37.00	37.00	-100.00%
6340301	Pasajes al interior	0.00	-37.00	37.00	-100.00%
63407	Gastos en Informática	-114.00	-285.60	171.60	-60.08%
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-114.00	-285.60	171.60	-60.08%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-514.96	-1233.25	718.29	-58.24%
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	-762.00	762.00	-100.00%



6340804	Materiales de Oficina	-101.90	-110.94	9.04	-8.15%
6340805	Materiales de Aseo	-95.07	-64.31	-30.76	47.83%
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-317.99	-296.00	-21.99	7.43%
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-279.79	-306.81	27.02	-8.81%
6350401	Seguros	-202.47	-232.31	29.84	-12.84%
6350403	Comisiones Bancarias	-77.32	-74.50	-2.82	3.79%
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	7,262.49	6,339.16	923.33	14.57%
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-1,049.80	-1,343.31	293.51	-21.85%
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1,049.80	-1,343.31	293.51	-21.85%
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-6,212.69	-4,995.85	-1,216.84	24.36%
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-6,212.69	-4,995.85	-1,216.84	24.36%
	RESULTADO FINANCIERO	-		-	
	OTROS GASTOS	34,349.94	33,358.36	991.58	2.97%
63851	Depreciación Bienes de Administración	-34,349.94	-33,358.36	-991.58	2.97%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	41,000.84	-19,483.75	60,484.59	-310.44%



Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel					
Estado de Resultados					
Análisis Vertical					
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017	VARIACIÓN	2016	VARIACIÓN
	TOTAL, INGRESOS DEL PERIODO	242,256.39	100.00%	189,069.43	100.00%
	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	242,155.77	99.96%	188,962.75	99.94%
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton	63,750.00	26.32%	62,220.00	32.91%
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	63,750.00	26.32%	62,220.00	32.91%
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	5,885.05	2.43%	6,793.82	3.59%
6262101	Del Gobierno Central	0.00	0.00%	653.82	0.35%
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	5,885.05	2.43%	6,140.00	3.25%
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	124,142.26	51.24%	114,642.14	60.63%
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	124,142.26	51.24%	114,642.14	60.63%
62630	Reintegro del IVA	48,378.46	19.97%	5,306.79	2.81%
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	48,378.46	19.97%	5,306.79	2.81%
	OTROS INGRESOS	100.62	0.04%	106.68	0.06%
62524	Otros Ingresos no Clasificados	100.62	0.04%	106.68	0.06%
6252499	Otros no Especificados	100.62	0.04%	106.68	0.06%
	RESULTADO DE OPERACIÓN	159,643.12	65.90%	168,855.66	89.31%
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-103,094.60	-42.56%	-113,159.18	-59.85%
63301	Remuneraciones Básicas	-39,540.00	-16.32%	-39,036.00	-20.65%



6330105	Remuneraciones Unificadas	-39,540.00	-16.32%	-39,036.00	-20.65%
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,539.52	-2.29%	-5,435.58	-2.87%
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,289.52	-1.36%	-3,239.58	-1.71%
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,250.00	-0.93%	-2,196.00	-1.16%
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,934.92	-3.28%	-7,746.69	-4.10%
6330601	Aporte Patronal	-4,643.16	-1.92%	-4,586.76	-2.43%
6330602	Fondo de Reserva	-3,291.76	-1.36%	-3,159.93	-1.67%
63401	Servicios Básicos	-1312.08	-0.54%	-1224.95	-0.65%
6340104	Energía Eléctrica	-430.40	-0.18%	-429.49	-0.23%
6340105	Telecomunicaciones	-881.68	-0.36%	-795.46	-0.42%
63402	Servicios Generales	-1,313.25	-0.54%	-390.60	-0.21%
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00%	-7.90	0.00%
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	-1,313.25	-0.54%	-354.70	-0.19%
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	0.00%	-28.00	-0.01%
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	0.00	0.00%	-37.00	-0.02%
6340301	Pasajes al interior	0.00	0.00%	-37.00	-0.02%
63407	Gastos en Informática	-114.00	-0.05%	-285.60	-0.15%
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-114.00	-0.05%	-285.60	-0.15%
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-514.96	-0.21%	-1233.25	-0.65%
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.00%	-762.00	-0.40%
6340804	Materiales de Oficina	-101.90	-0.04%	-110.94	-0.06%
6340805	Materiales de Aseo	-95.07	-0.04%	-64.31	-0.03%

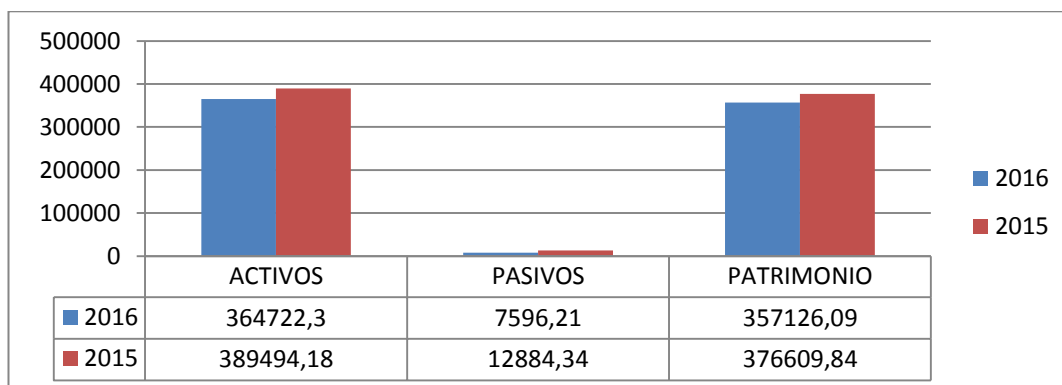


6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-317.99	-0.13%	-296.00	-0.16%
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-279.79	-0.12%	-306.81	-0.16%
6350401	Seguros	-202.47	-0.08%	-232.31	-0.12%
6350403	Comisiones Bancarias	-77.32	-0.03%	-74.50	-0.04%
	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	7,262.49	3.00%	6,339.16	3.35%
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-1,049.80	-0.43%	-1,343.31	-0.71%
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1,049.80	-0.43%	-1,343.31	-0.71%
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-6,212.69	-2.56%	-4,995.85	-2.64%
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-6,212.69	-2.56%	-4,995.85	-2.64%
	RESULTADO FINANCIERO	-	0.00%		0.00%
	OTROS GASTOS	34,349.94	14.18%	33,358.36	17.64%
63851	Depreciación Bienes de Administración	-34,349.94	-14.18%	-33,358.36	-17.64%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	41,000.84	16.92%	-19,483.75	-10.31%

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERÍODOS 2015-2016

De acuerdo al análisis horizontal efectuado se determinó lo siguiente:

Ilustración 9" Estructura del estado de Situación Financiera"



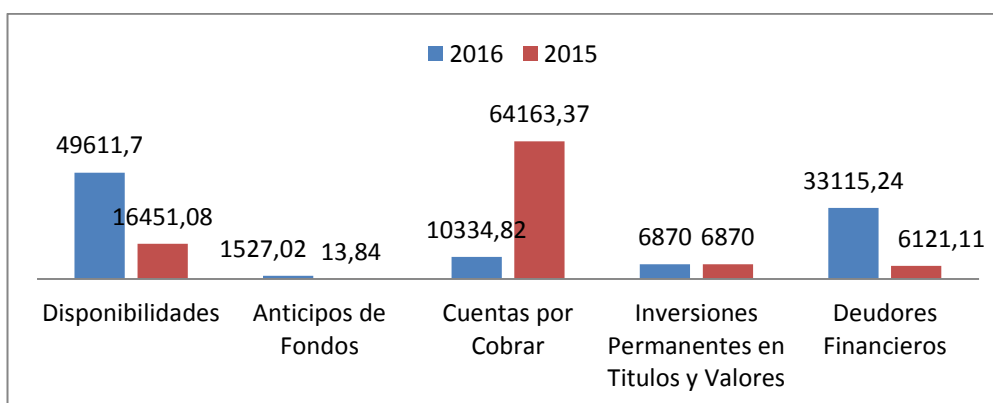
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

El activo decreció con respecto al periodo 2015 en un 6.36%, los pasivos tuvieron un decremento significativo de 41.04% y finalmente el patrimonio como consecuencia de la variación negativa del activo decreció en un 5.17% con respecto al período 2015.

ACTIVO CORRIENTE

Ilustración 10" Estructura del Activo Corriente 2015-2016"





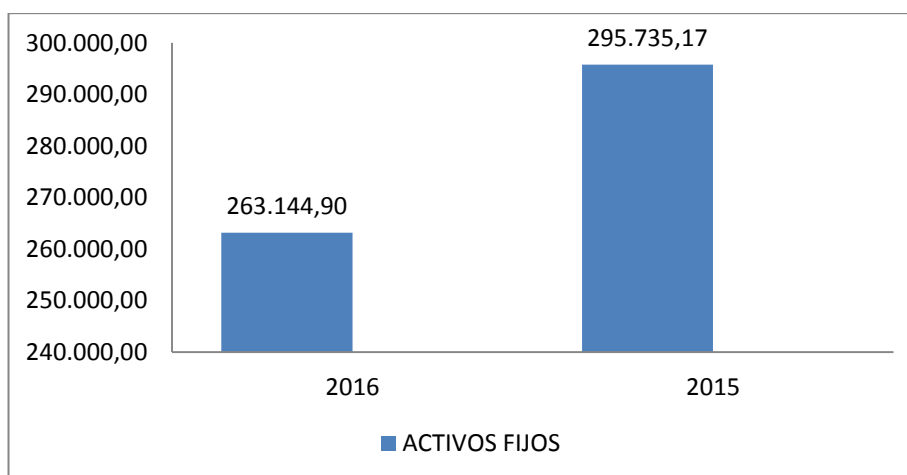
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Con respecto al Activo Corriente se determinó que existe una variación porcentual de 8.37% en el año 2016 con respecto al 2015, esto debido al incremento de sus disponibilidades en un 201.57%, también existe un incremento del 441.00% en la cuenta Deudores Financieros justificada en su sub cuenta "Cuentas por cobrar años anteriores" no obstante, sus cuentas por cobrar tuvieron una variación negativa de 83.89%.

ACTIVO NO CORRIENTE

Ilustración 11 "Estructura del Activo no Corriente 2015-2016"



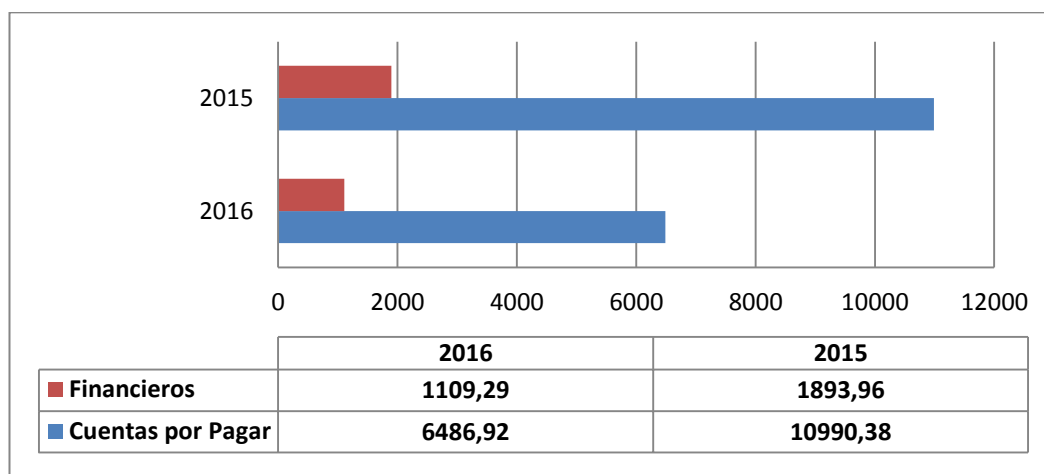
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

En el período 2016 los activos fijos disminuyeron en \$32,590.27 que representa un decremento porcentual de 11.02%, esto debido principalmente al aumento de la depreciación acumulada que paso de \$ 24,972.28 en el año 2015 a \$ 58,331.04 en términos porcentuales la depreciación acumulada incremento un 133.58%

PASIVO CORRIENTE

Ilustración 12 "Estructura del Pasivo Corriente 2015-2016"



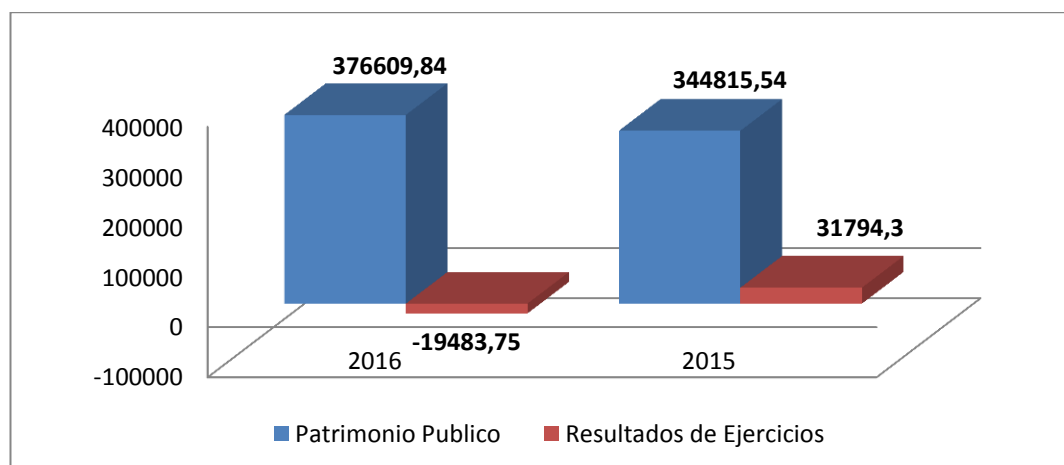
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

El pasivo a corto plazo tuvo una variación negativa de \$ 5,288.13 que en términos porcentuales representa el 41.04% con respecto al periodo 2015, dado principalmente por la disminución de cuentas por pagar en un 40.98% reflejada en la cuenta "Cuentas por Pagar Gastos en Personal" que en paso de \$ 10,990.38 en el año 2015 a \$ 6486.92 en el año 2016.

PATRIMONIO

Ilustración 13 "Estructura del Patrimonio 2015-2016"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

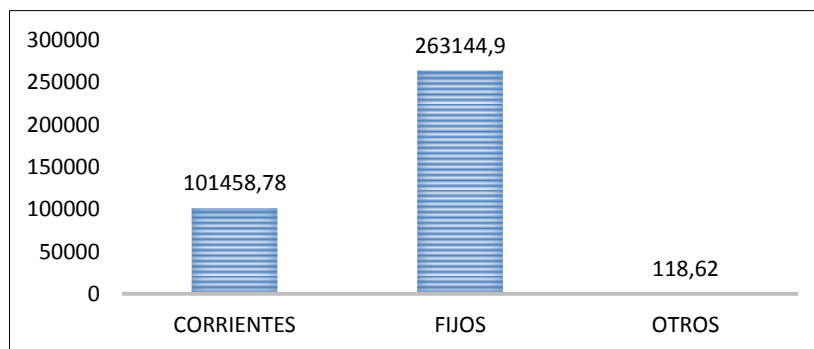


El patrimonio Público del GAD tuvo un incremento porcentual de 9.22% que en términos unidades monetarias (dólares) representa un aumento de \$ 31,794.30, por otro lado, en cuanto al resultado de los ejercicios tuvo una variación negativa de \$ 51,278.05 que representa un 161.28%

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERÍODO 2016

El Estado de Situación Financiera correspondiente al período 2016 presentó los siguientes saldos detallados a continuación:

Ilustración 14" Estructura del Activo Período 2016"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

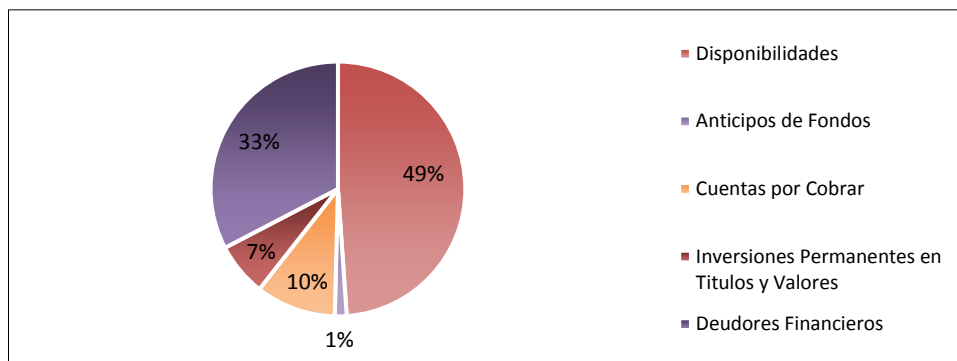
Elaborado por: Los Autores

Según el análisis realizado se determinó que el 72.15% del total de Activos corresponde a Activos fijos mientras que el 27.82% corresponde a los Activos Corrientes.

ACTIVO CORRIENTE

El activo corriente con respecto a los activos totales representa un 27.82% (ver anexo...), dentro de este grupo la cuenta Disponibilidades es la más significativa representando un 48.90% con respecto a los Activos Corrientes, seguido de la cuenta Deudores Financieros que representa un 32.64%.

Ilustración 15 "Estructura del Activo Corriente Período 2016"



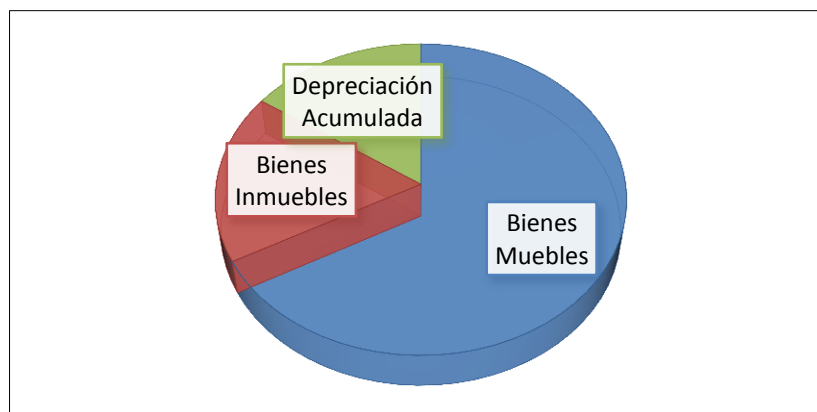
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

La cuenta más significativa del activo corriente es disponibilidades debido a que representa el 49% con un monto de \$49,611.70 y le sigue anticipo de fondos con el 33% y las cuentas por cobrar con el 10%

ACTIVO NO CORRIENTE

Ilustración 16 "Estructura de los Bienes de Administración"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

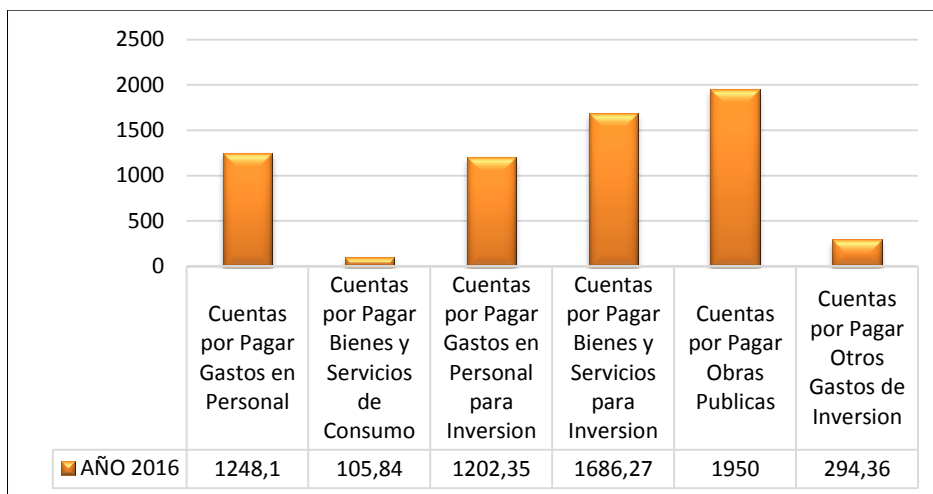
Elaborado por: Los Autores

La cuenta más significativa de Bienes de Administración son los Bienes muebles que representan un 96.79% en este sub grupo se destacan las cuentas Maquinaria y Equipo con 47.71% y Vehículos con 46.99% con respecto al total de Bienes

Muebles, además los Bienes Inmuebles representan un 25.38% y finalmente la Depreciación Acumulada representa un – 22.17%.

PASIVO CORRIENTE

Ilustración 17" Estructura de Cuentas por Pagar 2016"



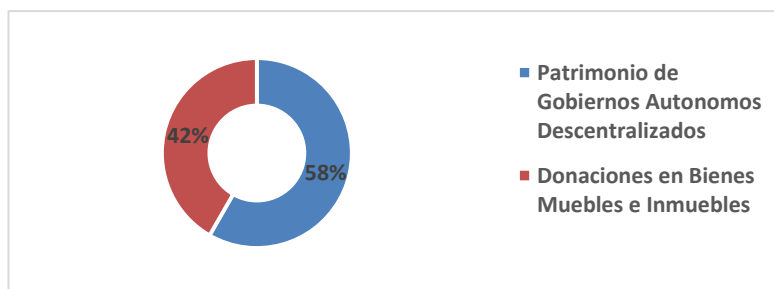
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Cuentas por pagar representan un 85.40% con respecto al Pasivo Corriente, la cuenta con mayor relevancia es la de Cuentas por Pagar Obras Públicas con un 30.06% pudiendo observar que el GAD más obras para el beneficio de la comunidad, seguido de Cuentas Por Pagar Bienes y Servicios para Inversión con 25.99%.

PATRIMONIO

Ilustración 18" Estructura del Patrimonio Público"



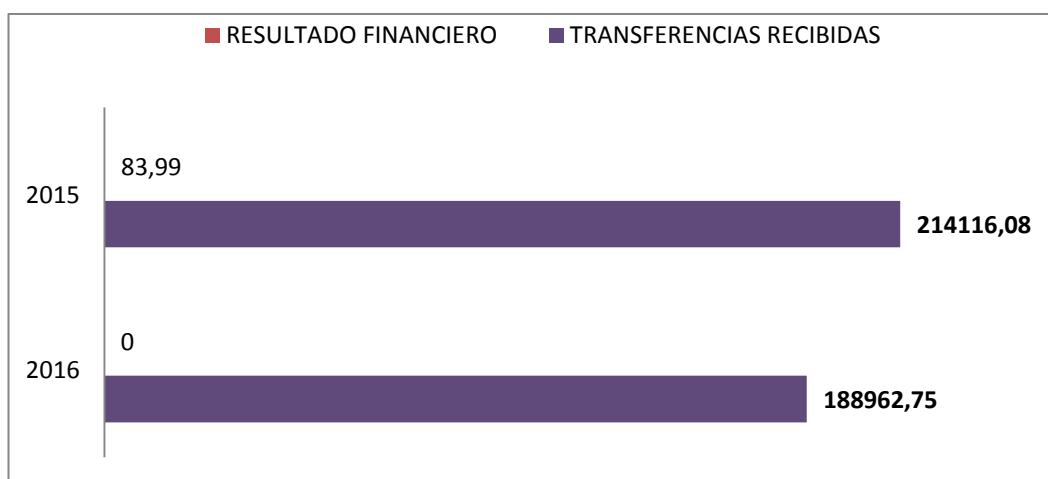
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Según el Estado de Situación Financiera de 2016 el Patrimonio público del GAD asciende a \$ 376, 609,84 de los cuales el 58.31% corresponde al Patrimonio del GAD y el 41.69% pertenece a Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles.

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS PERÍODO 2015-2016

Ilustración 19"Total de Ingresos 2015-2016"



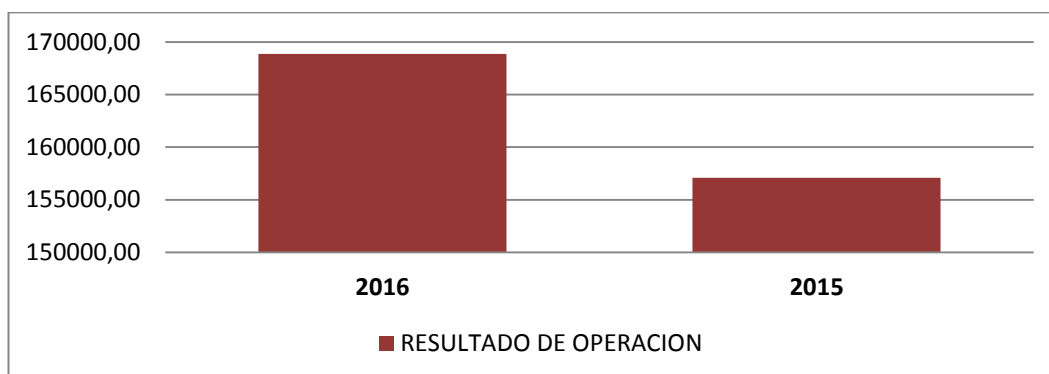
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Del análisis realizado al estado de resultado se determinó que la cuenta más significativa es la de transferencias recibidas la cual tuvo una variación negativa con respecto al 2015 de \$ 25,153.33 que representa un 11.75%, mientras que la cuenta de resultados Financieros llegó a 0 debido a que el GAD no generó ingresos por multas.

RESULTADOS DE OPERACIÓN

Ilustración 20"Comparación de Resultados de Operación 2015-2016"



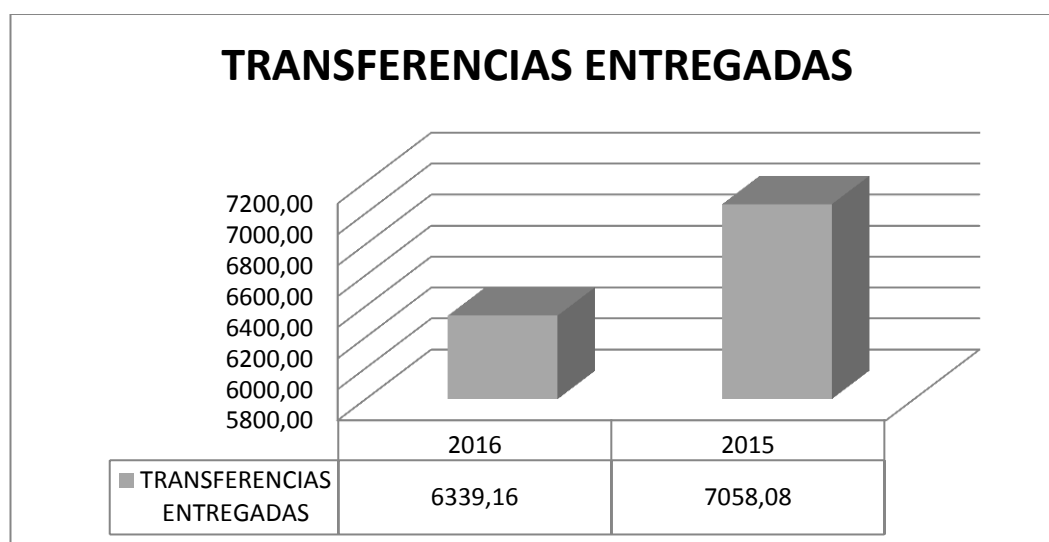
Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Los resultados de Operación pasaron de \$157,097.88 período 2015 a \$ 168,855.66 período 2016, teniendo un crecimiento de 7.48% esto debido al incremento de la cuenta Remuneraciones Básicas de un 8.34%, seguidos de las cuentas Inversiones para el desarrollo social con un 7.74% y Aportes Patronales para la seguridad Social en un 32.71 entre las más significativas.

TRANSFERENCIAS ENTREGADAS

Ilustración 21 "Comparación de la Cuenta Transferencias Entregadas 2015-2016"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

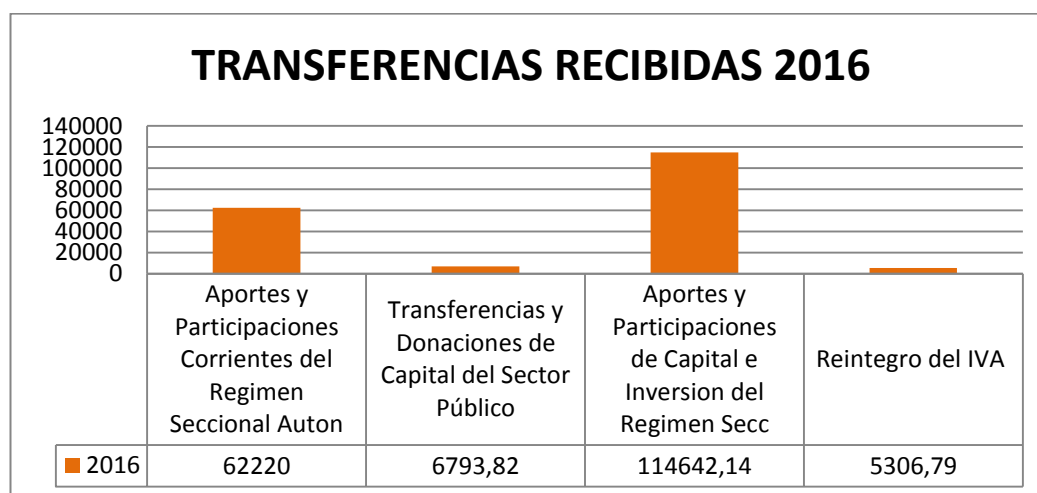
Elaborado por: Los Autores

Finalmente se determinó que las transferencias entregadas con respecto al período 2015 disminuyó en \$ 718.92 que representa un decrecimiento porcentual de 10.19%, la razón de esta disminución fue debido a que el GAD realizó en menor medida transferencias corrientes al sector privado no financiero.

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS PERÍODO 2016

INGRESOS DEL PERÍODO

Ilustración 22 "Estructura de Transferencias recibidas 2016"



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

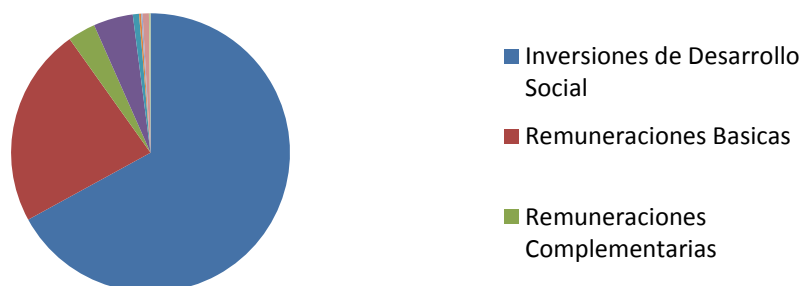
Según el análisis horizontal realizado se determinó que el 99.94% del total de ingresos pertenecen a las transferencias recibidas y el 0.06% pertenece a otros ingresos.

El rubro más grande con el que cuenta el GAD es de \$ 114,642.14 que pertenece a la cuenta Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional pues esta representa el 60.63% del total de ingresos.

RESULTADOS DE OPERACIÓN

Ilustración 23 "Composición de la cuenta Resultados de Operación"

RESULTADOS DE OPERACIÓN 2016



Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Los resultados de operación en el año 2016 ascienden a \$ 168,855.66 según el análisis realizado se determinó que el 89.31% del total de ingresos fue destinado para cubrir los resultados de operación y solamente el 3.35% para cubrir las cuenta Transferencias entregadas, dentro de la cuenta Resultados de Operación el rubro más significativo es de \$ 113,159,18 perteneciente a Inversiones de Desarrollo Social.

El resultado del ejercicio en el período 2016 fue de \$ (19,483.75) que representa un -10.31% con respecto al total de ventas esto se ve reflejado en los altos resultados de operación que el GAD tuvo en el periodo analizado.

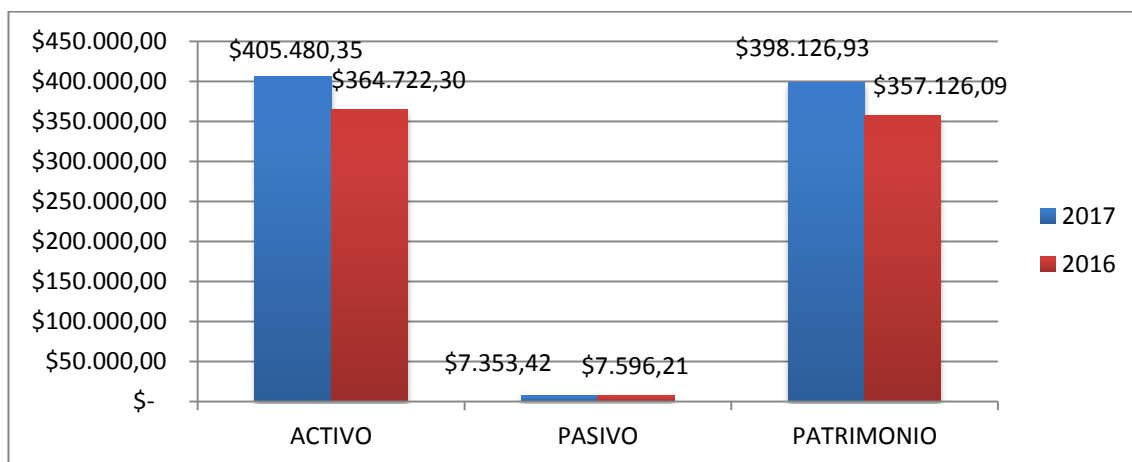
Cabe recalcar que el estado de resultado fue reestructurado de manera que primero se puso los ingresos es decir las transferencias con los resultados financieros, otros ingresos y después los resultados de operación con los otros gastos debido a que nos fueron entregados de manera diferente.

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERIODO 2017

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERÍODOS 2016-2017

De acuerdo al análisis horizontal efectuado se determinó lo siguiente:

Ilustración 24 "Estructura del Estado de Situación Financiera 2016-2017"



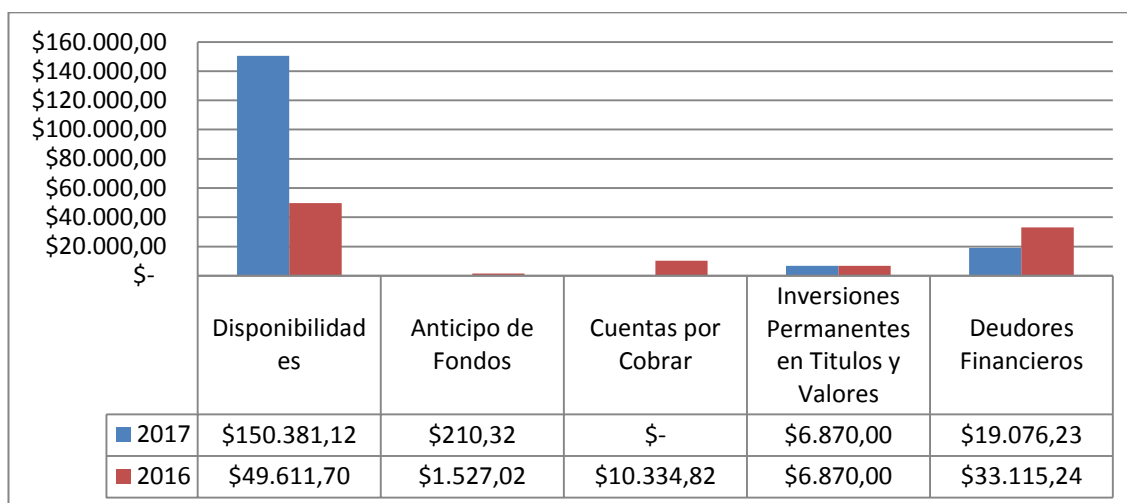
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

De acuerdo al análisis realizado se determinó que el activo creció en \$ 40,758.05 lo que representa un aumento porcentual de 11.18%, el pasivo no tuvo una variación significativa sin embargo el decrecimiento porcentual fue de 3.20%, mientras que el patrimonio a consecuencia del aumento de los activos también creció en un 11.48% con respecto al periodo 2016.

ACTIVO CORRIENTE

Ilustración 25 "Comparación del Activo Corriente 2016-2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

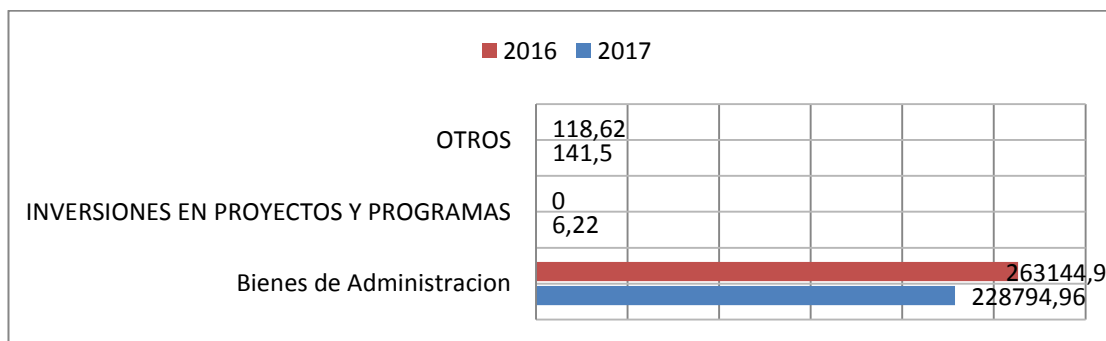
ELABORACIÓN: Los autores

Con respecto al Activo Corriente se determinó que la cuenta con el mayor crecimiento fue Disponibilidades creciendo un 203.12% con respecto al período 2016, mientras que sus cuentas por cobrar quedaron en cero y finalmente su cuenta Deudores Financieros tuvo una variación negativa de \$ 14,039.01 que representa el 42.39%.

Esto quiere decir que el GAD en el período 2017 contó con suficiente liquidez y a la vez mejoró su gestión de cobro de cartera tanto del periodo como de años anteriores.

ACTIVO NO CORRIENTE

Ilustración 26"Comparación del Activo no Corriente 2016-2017"





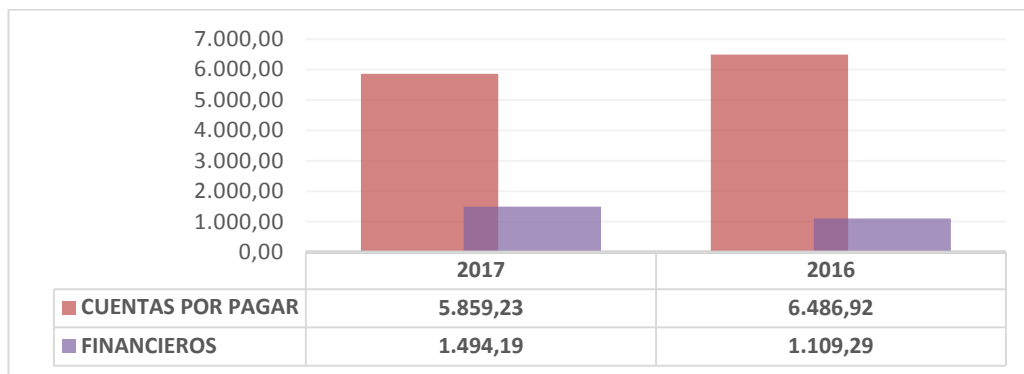
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

En el periodo 2017 la Cuenta Bienes de Administración disminuyó en \$ 34,349.94 que representa una variación negativa de 13.05% esto debido principalmente al aumento de la cuenta depreciación acumulada del 58.89% finalmente la cuenta otros en la cual se encuentran las inversiones diferidas tuvo un aumento porcentual de 19.29%.

PASIVO CORRIENTE

Ilustración 27"Comparación del Pasivo Corriente 2016-2017"



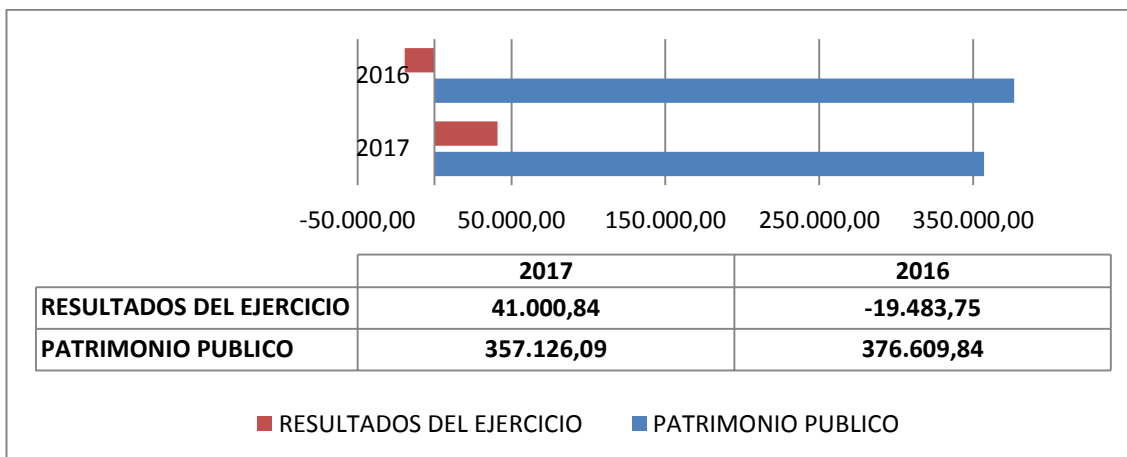
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

A comparación del periodo 2016 las cuentas por pagar disminuyeron pasando de estar en \$6,486.92 a \$ 5,859.23 esto representa una variación porcentual negativa de 9.68% dado principalmente a la disminución de su cuenta Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión en un 23.98% con respecto al año 2016, esto se ve reflejado en los proyectos ejecutados por el GAD para el bienestar de la comunidad que fueron menos a comparación del 2016, finalmente sus cuentas por pagar de años anteriores incrementaron un 34.70%.

PATRIMONIO

Ilustración 28"Comparación del Patrimonio 2016-2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

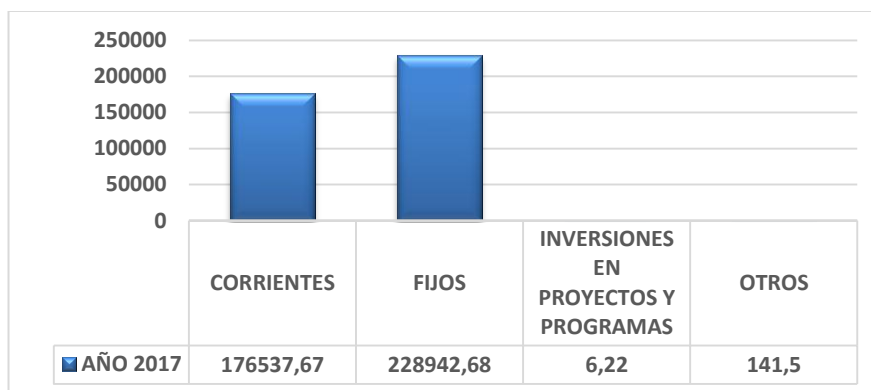
ELABORACIÓN: Los autores

El Patrimonio del GAD tuvo un incremento de 41,000.84 que representa el 11.48% esto debido principalmente al aumento que tuvo la cuenta Resultados del ejercicio que creciendo un 310.44% con respecto al periodo 2016 se tuvo un resultado positivo.

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERÍODO 2017

El Estado de Situación Financiera correspondiente al período 2016 presentó los siguientes saldos detallados a continuación:

Ilustración 29"Estructura del Activo Período 2017"





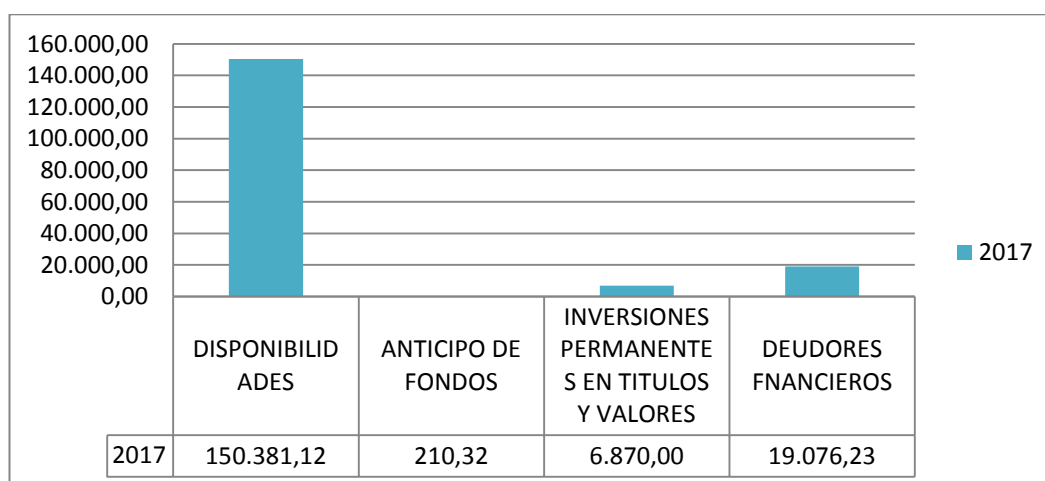
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

Del análisis realizado se determinó que el 56.43% del total de activos corresponde a Activos Fijos, el 43.54% a Corrientes y el 0.036% restante está distribuido en las cuentas Inversiones en programas y proyectos y Otros.

ACTIVO CORRIENTE

Ilustración 30" Estructura del Activo Corriente Período 2017"



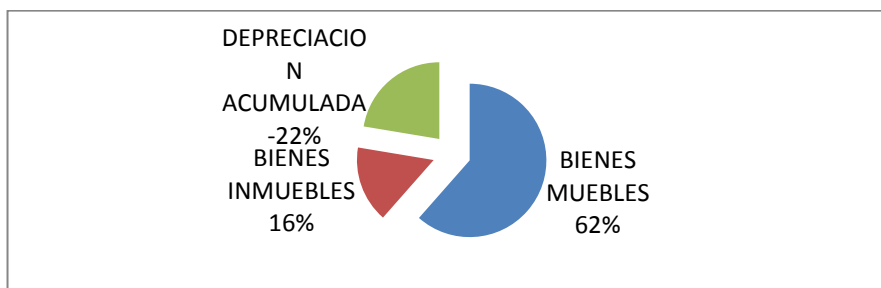
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

La cuenta que posee mayor relevancia en el grupo de los activos corrientes es la de Disponibilidades pues esta representa el 85.18% contando con una excelente liquidez, mientras que la cuenta Deudores Financieros representa el 10.81% del total del activo corriente.

ACTIVO NO CORRIENTE

Ilustración 31 "Estructura de los Bienes de Administración Periodo 2017"



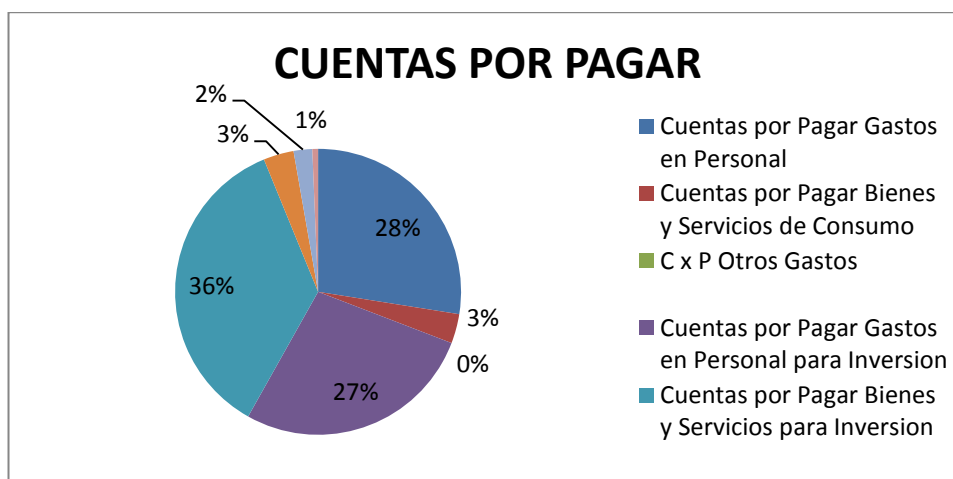
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

La cuenta Bienes de Administración representa un 99.94% con respecto al total de Activos Fijos de los cuales el 62% corresponde a Bienes Muebles, cuyos bienes con mayor valor son la retro excavadora y el vehículo que posee el GAD representando el 47.71% y 46.99% respectivamente, los bienes inmuebles representan un 16% y la depreciación acumulada el 22%.

Pasivo Corriente

Ilustración 32 "Estructura de Cuentas por Pagar 2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

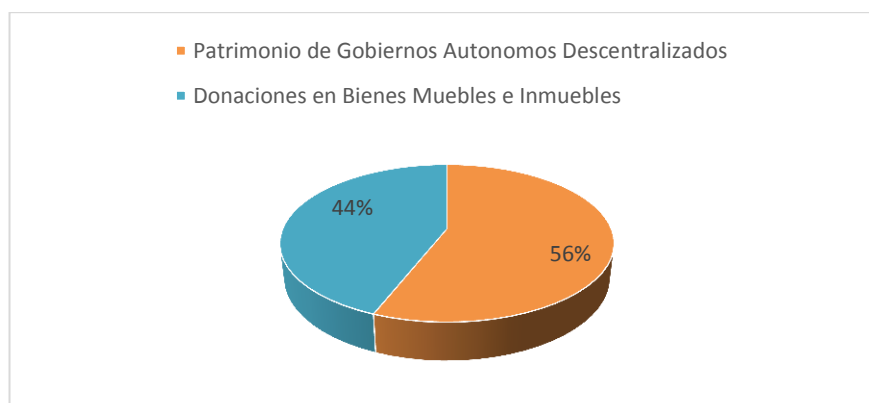
ELABORACIÓN: Los autores

El Pasivo Corriente del GAD está conformado por las Cuentas por Pagar y Financieros que corresponde a cuentas por pagar de años anteriores representando el 79.68% y el 20.32% respectivamente en relación al total del Pasivo Corriente.

El rubro con mayor relevancia dentro de la cuenta Cuentas por Pagar es de \$ 2,090.68 correspondiente a la sub cuenta Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión representando el 35.68% seguida de esta se encuentra la sub cuenta Cuentas por Pagar Gastos en Personal representando el 27.51%.

PATRIMONIO

Ilustración 33" Estructura del Patrimonio Público Periodo 2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

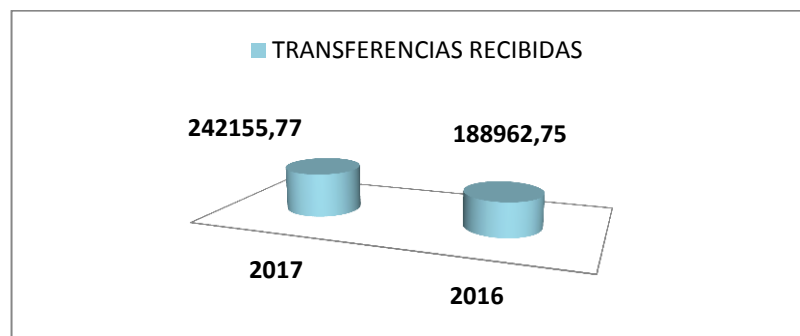
ELABORACIÓN: Los autores

Según el Estado de Situación Financiera de 2017 el Patrimonio público del GAD representa el 89.70% del total del Patrimonio y asciende a \$ 357,126.09 de los cuales el 56.03% corresponde al Patrimonio del GAD y el 43.97% pertenece a Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles, la cuenta Resultados de ejercicios representa el 10.30%.

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADOS PERÍODO 2016-2017

INGRESOS DEL PERIODO

Ilustración 34"Comparación de la cuenta Transferencias recibidas 2016-2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

El análisis horizontal efectuado al estado de resultados determinó que la cuenta más significativa con respecto al total de Ingresos son las Transferencias Recibidas estas tuvieron un crecimiento de \$ 53,193.02 que en términos porcentuales registra un aumento del 28.15% con respecto al periodo 2016.

RESULTADOS DE OPERACIÓN

Ilustración 35"Comparación de Resultados de Operación 2016-2017"



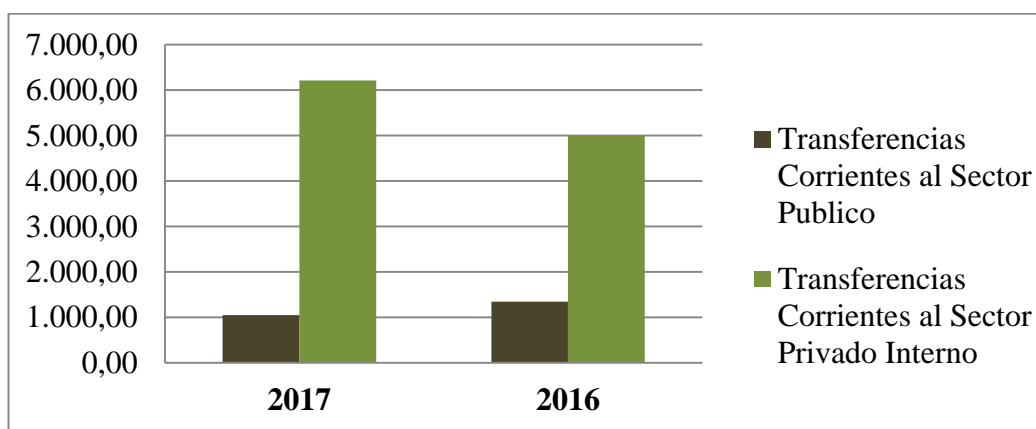
FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores

Los resultados de operación que en el año 2016 fueron 168,855.66 disminuyeron en un 5.46% para el año 2017, esta variación negativa es debido a que la cuenta Inversiones de Desarrollo Social se redujo en un 8.89%.

TRANSFERENCIAS ENTREGADAS

Ilustración 36" Comparación de la Cuenta Transferencias Entregadas 2016-2017"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

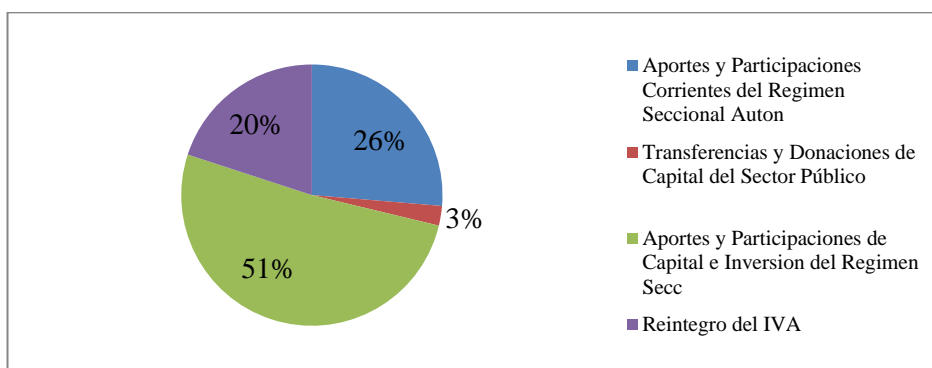
ELABORACIÓN: Los autores

Las transferencias entregadas aumentaron en el año 2017 en un 14.57%, esto se debe principalmente al aumento de las transferencias corrientes al sector privado interno ya que paso de \$ 4,995.85 año 2016 a \$ 6,212.69 año 2017 que en términos porcentuales refleja un crecimiento del 24.36%, finalmente las transferencias corrientes al sector público disminuyeron en un 21.85%.

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE RESULTADOS PERÍODO 2017

INGRESOS DEL PERÍODO

Ilustración 37" Estructura de Transferencias recibidas"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

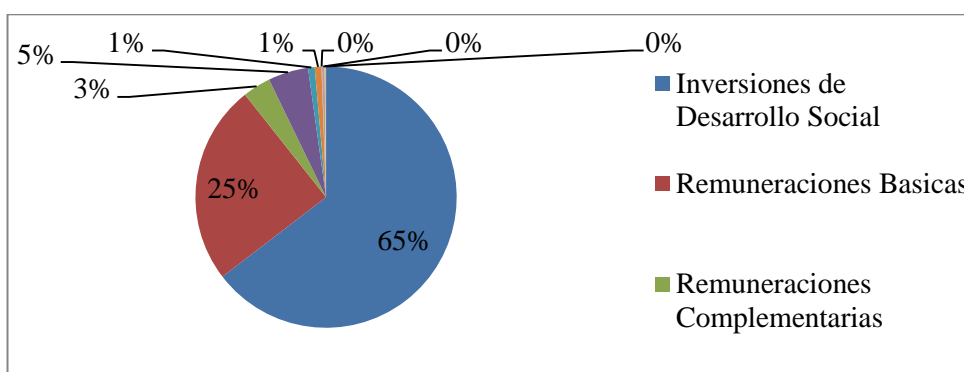
ELABORACIÓN: Los autores

Según el análisis horizontal realizado se determinó que el 99.96% del total de ingresos pertenecen a las transferencias recibidas y el 0.04% pertenece a otros ingresos.

El rubro más grande con el que cuenta el GAD es de \$ 124,142.26 que pertenece a la cuenta Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Seccional pues esta representa el 51.24% del total de ingresos, seguida de la cuenta Reintegro del IVA con el 19.97%.

Resultados de Operación

Ilustración 38"Composición de la cuenta Resultados de Operación"



FUENTE: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

ELABORACIÓN: Los autores



Los resultados de operación en el año 2016 ascienden a \$ 159,643.12 según el análisis realizado se determinó que el 65.90% del total de ingresos fue destinado para cubrir los resultados de operación y solamente el 3% para cubrir las cuenta Transferencias entregadas, dentro de la cuenta Resultados de Operación el rubro más significativo es de \$ 103,094.60 perteneciente a Inversiones de Desarrollo Social.

El resultado del ejercicio en el período 2017 fue de \$ 41,000.84 que representa un 16.92% con respecto al total de ventas, esto se ve reflejado en la disminución que el GAD mantuvo durante el período de sus resultados de operación, pues paso de tener pérdida en el año 2016 a generar una utilidad en el año 2017.

Al igual que en el año 2016 el estado de resultados fue reestructurado de la misma manera debido a que se nos fue entregado de manera diferente.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
1/12

ANEXO 12: Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-201

Nombre del papel de trabajo: Cédulas presupuestarias de Ingresos y Gastos.

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102995	GASTOS CORRIENTES	62,220.00	0.00	62,220.00	62,014.65	62,014.65	60,660.71	205.35	205.35
699801029951	GASTOS EN PERSONAL	52,063.76	186.00	52,249.76	52,218.27	52,218.27	50,970.17	31.49	31.49
69980102995101	Remuneraciones Basicas	39,036.00	0.00	39,036.00	39,036.00	39,036.00	38,410.49	0.00	0.00
69980102995101050	Remuneraciones Unificadas	39,036.00	0.00	39,036.00	39,036.00	39,036.00	38,410.49	0.00	0.00
69980102995102	Remuneraciones Complementarias	5,435.56	0.02	5,435.58	5,435.58	5,435.58	5,435.58	0.00	0.00
69980102995102030	Decimotercer Sueldo	3,239.56	0.02	3,239.58	3,239.58	3,239.58	3,239.58	0.00	0.00
69980102995102040	Decimocuarto Sueldo	2,196.00	0.00	2,196.00	2,196.00	2,196.00	2,196.00	0.00	0.00
69980102995106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,592.20	185.98	7,778.18	7,746.69	7,746.69	7,124.10	31.49	31.49
69980102995106010	Aporte Patronal	4,352.64	234.12	4,586.76	4,586.76	4,586.76	4,204.53	0.00	0.00
69980102995106020	Fondo de Reserva	3,239.56	-48.14	3,191.42	3,159.93	3,159.93	2,919.57	31.49	31.49
699801029953	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,269.92	-95.91	3,174.01	3,171.40	3,171.40	3,065.56	2.61	2.61
69980102995301	Servicios Basicos	1,215.00	9.95	1,224.95	1,224.95	1,224.95	1,120.27	0.00	0.00
69980102995301040	Energia Electrica	450.00	-20.51	429.49	429.49	429.49	395.59	0.00	0.00
69980102995301050	Telecomunicaciones	750.00	45.46	795.46	795.46	795.46	724.68	0.00	0.00
69980102995301060	Servicio de Correo	15.00	-15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995302	Servicios Generales	204.92	185.68	390.60	390.60	390.60	389.53	0.00	0.00
69980102995302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacion	100.00	-92.10	7.90	7.90	7.90	7.90	0.00	0.00
69980102995302060	Eventos Publicos y Oficiales	34.92	319.78	354.70	354.70	354.70	354.70	0.00	0.00
69980102995302180	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion	70.00	-42.00	28.00	28.00	28.00	26.93	0.00	0.00
69980102995303	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencia	147.40	-110.40	37.00	37.00	37.00	37.00	0.00	0.00
69980102995303010	Pasajes al Interior	100.00	-63.00	37.00	37.00	37.00	37.00	0.00	0.00
69980102995303030	Viaticos y Subsistencias en el Interior	47.40	-47.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995304	Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones	150.00	-150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995304020	Edificios, Locales y Residencias	150.00	-150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995307	Gastos en Informatica	335.60	-50.00	285.60	285.60	285.60	285.60	0.00	0.00
69980102995307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	285.60	0.00	285.60	285.60	285.60	285.60	0.00	0.00
69980102995307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,217.00	18.86	1,235.86	1,233.25	1,233.25	1,233.16	2.61	2.61
69980102995308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	762.00	0.00	762.00	762.00	762.00	762.00	0.00	0.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
2/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102995308040	Materiales de Oficina	115.00	-1.45	113.55	110.94	110.94	110.93	2.61	2.61
69980102995308050	Materiales de Aseo	100.00	-35.69	64.31	64.31	64.31	64.28	0.00	0.00
69980102995308070	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	240.00	56.00	296.00	296.00	296.00	295.95	0.00	0.00
699801029957	OTROS GASTOS CORRIENTES	340.00	-54.18	285.82	285.82	285.82	285.82	0.00	0.00
69980102995702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	340.00	-54.18	285.82	285.82	285.82	285.82	0.00	0.00
69980102995702010	Seguros	250.00	-38.68	211.32	211.32	211.32	211.32	0.00	0.00
69980102995702030	Comisiones Bancarias	90.00	-15.50	74.50	74.50	74.50	74.50	0.00	0.00
699801029958	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,546.32	-35.91	6,510.41	6,339.16	6,339.16	6,339.16	171.25	171.25
69980102995801	Transferencias Corrientes al Sector Público	936.00	407.31	1,343.31	1,343.31	1,343.31	1,343.31	0.00	0.00
69980102995801020	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	936.00	407.31	1,343.31	1,343.31	1,343.31	1,343.31	0.00	0.00
69980102995802	Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno	5,610.32	-443.22	5,167.10	4,995.85	4,995.85	4,995.85	171.25	171.25
69980102995802040	Al Sector Privado no Financiero	5,610.32	-443.22	5,167.10	4,995.85	4,995.85	4,995.85	171.25	171.25
69980102997	GASTOS DE INVERSIÓN	213,170.50	-5,151.72	208,018.78	113,159.18	113,159.18	108,026.20	94,859.60	94,859.60
699801029971	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	43,898.00	257.60	44,155.60	42,180.39	42,180.39	40,978.04	1,975.21	1,975.21
69980102997101	Remuneraciones Básicas	16,400.00	422.60	16,822.60	16,777.00	16,777.00	16,667.73	45.60	45.60
69980102997101010	Sueldos	14,400.00	422.60	14,822.60	14,822.60	14,822.60	14,813.54	0.00	0.00
69980102997101030	Jornales	2,000.00	0.00	2,000.00	1,954.40	1,954.40	1,854.19	45.60	45.60
69980102997102	Remuneraciones Complementarias	1,932.00	-164.70	1,767.30	1,698.97	1,698.97	1,698.97	68.33	68.33
69980102997102030	Decimotercer Sueldo	1,200.00	0.00	1,200.00	1,131.67	1,131.67	1,131.67	68.33	68.33
69980102997102040	Decimocuarto Sueldo	732.00	-164.70	567.30	567.30	567.30	567.30	0.00	0.00
69980102997105	Remuneraciones Temporales	23,310.00	3.52	23,313.52	21,714.92	21,714.92	20,768.84	1,598.60	1,598.60
69980102997105100	Servicios Personales por Contrato	23,310.00	3.52	23,313.52	21,714.92	21,714.92	20,768.84	1,598.60	1,598.60
69980102997106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	2,256.00	-3.82	2,252.18	1,989.50	1,989.50	1,842.50	262.68	262.68
69980102997106010	Aporte Patronal	1,656.00	83.50	1,739.50	1,739.50	1,739.50	1,592.50	0.00	0.00
69980102997106020	Fondo de Reserva	600.00	-87.32	512.68	250.00	250.00	250.00	262.68	262.68
699801029973	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	123,272.50	-3,406.67	119,865.83	55,936.68	55,936.68	54,250.41	63,929.15	63,929.15
69980102997302	Servicios Generales	19,100.00	-2,056.23	17,043.77	8,189.10	8,189.10	8,066.72	8,854.67	8,854.67
69980102997302040	Edición, Impresión, Reproducción y Publicación	800.00	0.00	800.00	184.25	184.25	67.15	615.75	615.75
69980102997302050	Espectáculos Culturales y Sociales	16,300.00	-56.23	16,243.77	8,004.85	8,004.85	7,999.57	8,238.92	8,238.92



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
3/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102997302060	Eventos Publicos y Oficiales	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102997302070	Difusion, Informacion y Publicidad	500.00	-500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102997304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	10,372.50	1,866.03	12,238.53	11,463.52	11,463.52	10,576.60	775.01	775.01
69980102997304020	Edificios, Locales y Residencias	2,500.00	0.00	2,500.00	2,084.60	2,084.60	2,084.60	415.40	415.40
69980102997304030	Mobiliarios	0.00	2,240.05	2,240.05	2,240.05	2,240.05	2,137.87	0.00	0.00
69980102997304040	Maquinarias y Equipos	6,872.50	481.48	7,353.98	6,994.37	6,994.37	6,218.63	359.61	359.61
69980102997304050	Vehiculos	1,000.00	-855.50	144.50	144.50	144.50	135.50	0.00	0.00
69980102997305	Arrendamientos de Bienes	5,000.00	-2,525.62	2,474.38	736.95	736.95	736.95	1,737.43	1,737.43
69980102997305040	Maquinarias y Equipos	5,000.00	-2,525.62	2,474.38	736.95	736.95	736.95	1,737.43	1,737.43
69980102997306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	24,000.00	3,000.00	27,000.00	2,750.00	2,750.00	2,725.00	24,250.00	24,250.00
69980102997306010	Consultoria, Asesoría e Investigacion Especializ	5,000.00	0.00	5,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	3,500.00	3,500.00
69980102997306030	Servicio de Capacitacion	4,000.00	3,000.00	7,000.00	1,250.00	1,250.00	1,225.00	5,750.00	5,750.00
69980102997306040	Fiscalizacion e Inspecciones Tecnicas	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
69980102997306050	Estudio y Diseno de Proyectos	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
69980102997307	Gastos en Informatica	500.00	35.80	535.80	535.80	535.80	535.80	0.00	0.00
69980102997307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sista	500.00	35.80	535.80	535.80	535.80	535.80	0.00	0.00
69980102997308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	59,300.00	-3,726.65	55,573.35	32,261.31	32,261.31	31,609.34	23,312.04	23,312.04
69980102997308010	Alimentos y Bebidas	1,000.00	-304.27	695.73	695.73	695.73	695.73	0.00	0.00
69980102997308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	2,000.00	-2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102997308030	Combustibles y Lubricantes	6,000.00	-16.30	5,983.70	3,119.69	3,119.69	3,113.98	2,864.01	2,864.01
69980102997308040	Materiales de Oficina	500.00	-96.58	403.42	403.42	403.42	403.07	0.00	0.00
69980102997308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeri	28,000.00	0.00	28,000.00	16,171.35	16,171.35	16,099.94	11,828.65	11,828.65
69980102997308130	Repuestos y Accesorios	11,000.00	-3,000.00	8,000.00	3,168.26	3,168.26	3,151.84	4,831.74	4,831.74
69980102997308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pe	8,300.00	-1,800.00	6,500.00	3,525.88	3,525.88	3,365.05	2,974.12	2,974.12
69980102997308250	Ayudas, Insumos y Accesorios para Compensar	1,000.00	-870.00	130.00	130.00	130.00	130.00	0.00	0.00
69980102997308270	Uniformes Deportivos	1,500.00	-441.00	1,059.00	1,059.00	1,059.00	1,059.00	0.00	0.00
69980102997308990	Otros de Uso y Consumo de Inversion	0.00	4,801.50	4,801.50	3,987.98	3,987.98	3,590.73	813.52	813.52
69980102997315	Bienes Biologicos no Depreciables	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
69980102997315150	Plantas	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
4/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
699801029975	OBRAS PUBLICAS	33,000.00	0.00	33,000.00	7,592.40	7,592.40	5,642.40	25,407.60	25,407.60
69980102997501	Obras de Infraestructura	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00
69980102997501040	De Urbanizacion y Embellecimiento	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00
69980102997505	Mantenimiento y Reparaciones	25,000.00	0.00	25,000.00	7,592.40	7,592.40	5,642.40	17,407.60	17,407.60
69980102997505010	En Obras de Infraestructura	15,000.00	0.00	15,000.00	7,592.40	7,592.40	5,642.40	7,407.60	7,407.60
69980102997505040	En Obras de Lineas, Redes e Instalaciones Elec	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
699801029977	OTROS GASTOS DE INVERSION	13,000.00	-2,002.65	10,997.35	7,449.71	7,449.71	7,155.35	3,547.64	3,547.64
69980102997701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	3,000.00	0.00	3,000.00	522.44	522.44	522.44	2,477.56	2,477.56
69980102997701020	Tasas Generales	3,000.00	0.00	3,000.00	522.44	522.44	522.44	2,477.56	2,477.56
69980102997702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	10,000.00	-2,002.65	7,997.35	6,927.27	6,927.27	6,632.91	1,070.08	1,070.08
69980102997702010	Seguros	10,000.00	-2,002.65	7,997.35	6,927.27	6,927.27	6,632.91	1,070.08	1,070.08
69980102998	GASTOS DE CAPITAL	8,000.00	0.00	8,000.00	768.09	768.09	768.09	7,231.91	7,231.91
699801029984	BIENES DE LARGA DURACION	8,000.00	0.00	8,000.00	768.09	768.09	768.09	7,231.91	7,231.91
69980102998401	Bienes Muebles	8,000.00	0.00	8,000.00	768.09	768.09	768.09	7,231.91	7,231.91
69980102998401030	Mobiliarios	2,000.00	0.00	2,000.00	768.09	768.09	768.09	1,231.91	1,231.91
69980102998401040	Maquinarias y Equipos	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
69980102998401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
69980102999	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	12,884.34	-1,109.29	11,775.05	11,775.05	11,775.05	11,775.05	0.00	0.00
699801029997	PASIVO CIRCULANTE	12,884.34	-1,109.29	11,775.05	11,775.05	11,775.05	11,775.05	0.00	0.00
69980102999701	Deuda Flotante	12,884.34	-1,109.29	11,775.05	11,775.05	11,775.05	11,775.05	0.00	0.00
69980102999701010	De Cuentas por Pagar	12,884.34	-1,109.29	11,775.05	11,775.05	11,775.05	11,775.05	0.00	0.00
TOTALES:		296,274.84	-6,261.01	290,013.83	187,716.97	187,716.97	181,230.05	102,296.86	102,296.86

R. NELSON CALLE ALTAMIRAN
PRESIDENTE

ING. ROSA SIBRI TIGRE
SECRETARIA-TESORERA



GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
699801021	INGRESOS CORRIENTES	62,520.00	-193.32	62,326.68	62,326.68	62,326.68	0.00
6998010218	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00
699801021806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Se	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00
699801021806080	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	62,220.00	0.00	62,220.00	62,220.00	62,220.00	0.00
6998010219	OTROS INGRESOS	300.00	-193.32	106.68	106.68	106.68	0.00
699801021904	Otros no Operacionales	300.00	-193.32	106.68	106.68	106.68	0.00
699801021904990	Otros no Especificados	300.00	-193.32	106.68	106.68	106.68	0.00
699801022	INGRESOS DE CAPITAL	180,120.67	-6,067.69	174,052.98	126,742.75	116,407.93	47,310.23
6998010228	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	180,120.67	-6,067.69	174,052.98	126,742.75	116,407.93	47,310.23
699801022801	Transferencias de Capital del Sector Publico	0.00	11,793.82	11,793.82	6,793.82	6,793.82	5,000.00
699801022801010	Del Gobierno Central	0.00	653.82	653.82	653.82	653.82	0.00
699801022801040	De Entidades del Gobierno Seccional	0.00	11,140.00	11,140.00	6,140.00	6,140.00	5,000.00
699801022806	Aportes y Partici deCapital e Inversion del Regimen	132,503.65	-17,861.51	114,642.14	114,642.14	104,307.32	0.00
699801022806080	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	132,503.65	-17,861.51	114,642.14	114,642.14	104,307.32	0.00
699801022810	Asignación Presupuestaria de valores equivalentes al	47,617.02	0.00	47,617.02	5,306.79	5,306.79	42,310.23
699801022810030	Del Presupuesto General de Estado a Gobiernos Auto	47,617.02	0.00	47,617.02	5,306.79	5,306.79	42,310.23
699801023	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	53,634.17	0.00	53,634.17	53,634.16	53,634.16	0.01
6998010237	SALDOS DISPONIBLES	16,451.08	0.00	16,451.08	16,451.08	16,451.08	0.00
699801023701	SalDOS en Caja y Bancos	16,451.08	0.00	16,451.08	16,451.08	16,451.08	0.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
6/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de diciembre del 2016

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
699801023701010	De Fondos Gobierno Central	16,451.08	0.00	16,451.08	16,451.08	16,451.08	0.00
6998010238	Cuentas Pendientes por Cobrar	37,183.09	0.00	37,183.09	37,183.08	37,183.08	0.01
699801023801	Cuentas Pendientes por Cobrar	37,183.09	0.00	37,183.09	37,183.08	37,183.08	0.01
699801023801010	De Cuentas por Cobrar	37,183.09	0.00	37,183.09	37,183.08	37,183.08	0.01
TOTALES:		296,274.84	-6,261.01	290,013.83	242,703.59	232,368.77	47,310.24

.. NELSON CALLE ALTAMIRA
PRESIDENTE

ING. ROSA SIBRI TIGRE
SECRETARIA-TESORERA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
7/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102995	GASTOS CORRIENTES	62,220.00	1,674.78	63,894.78	63,833.89	63,833.89	62,027.06	60.89	60.89
699801029951	GASTOS EN PERSONAL	52,554.64	459.80	53,014.44	53,014.44	53,014.44	51,402.81	0.00	0.00
69980102995101	Remuneraciones Basicas	39,500.00	40.00	39,540.00	39,540.00	39,540.00	38,603.30	0.00	0.00
69980102995101050	Remuneraciones Unificadas	39,500.00	40.00	39,540.00	39,540.00	39,540.00	38,603.30	0.00	0.00
69980102995102	Remuneraciones Complementarias	5,449.00	90.52	5,539.52	5,539.52	5,539.52	5,539.52	0.00	0.00
69980102995102030	Decimotercer Sueldo	3,253.00	36.52	3,289.52	3,289.52	3,289.52	3,289.52	0.00	0.00
69980102995102040	Decimocuarto Sueldo	2,196.00	54.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	0.00	0.00
69980102995106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	7,605.64	329.28	7,934.92	7,934.92	7,934.92	7,259.99	0.00	0.00
69980102995106010	Aporte Patronal	4,352.64	290.52	4,643.16	4,643.16	4,643.16	4,249.40	0.00	0.00
69980102995106020	Fondo de Reserva	3,253.00	38.76	3,291.76	3,291.76	3,291.76	3,010.59	0.00	0.00
699801029953	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3,059.50	194.79	3,254.29	3,254.29	3,254.29	3,059.10	0.00	0.00
69980102995301	Servicios Basicos	1,060.00	252.08	1,312.08	1,312.08	1,312.08	1,229.30	0.00	0.00
69980102995301040	Energia Electrica	400.00	30.40	430.40	430.40	430.40	407.43	0.00	0.00
69980102995301050	Telecomunicaciones	650.00	231.68	881.68	881.68	881.68	821.87	0.00	0.00
69980102995301060	Servicio de Correo	10.00	-10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995302	Servicios Generales	170.00	1,143.25	1,313.25	1,313.25	1,313.25	1,210.31	0.00	0.00
69980102995302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacion	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995302060	Eventos Publicos y Oficiales	0.00	1,313.25	1,313.25	1,313.25	1,313.25	1,210.31	0.00	0.00
69980102995302180	Publicidad y Propaganda en Medios de Comuna	70.00	-70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995303	Traslados, Instalaciones, Viaticos y Subsistencia	150.00	-150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995303010	Pasajes al Interior	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995303030	Viaticos y Subsistencias en el Interior	50.00	-50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995307	Gastos en Informatica	168.50	-54.50	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00	0.00
69980102995307020	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	120.00	-6.00	114.00	114.00	114.00	114.00	0.00	0.00
69980102995307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistema	48.50	-48.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	1,511.00	-996.04	514.96	514.96	514.96	505.49	0.00	0.00
69980102995308020	Vestuario, Lenceria y Prendas de Proteccion	661.00	-661.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
69980102995308040	Materiales de Oficina	300.00	-198.10	101.90	101.90	101.90	101.90	0.00	0.00
69980102995308050	Materiales de Aseo	150.00	-54.93	95.07	95.07	95.07	94.15	0.00	0.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
8/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102995308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion	400.00	-82.01	317.99	317.99	317.99	309.44	0.00	0.00
699801029957	OTROS GASTOS CORRIENTES	400.00	-97.33	302.67	302.67	302.67	302.66	0.00	0.00
69980102995702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	400.00	-97.33	302.67	302.67	302.67	302.66	0.00	0.00
69980102995702010	Seguros	300.00	-74.65	225.35	225.35	225.35	225.34	0.00	0.00
69980102995702030	Comisiones Bancarias	100.00	-22.68	77.32	77.32	77.32	77.32	0.00	0.00
699801029958	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,205.86	1,117.52	7,323.38	7,262.49	7,262.49	7,262.49	60.89	60.89
69980102995801	Transferencias Corrientes al Sector Publico	900.00	149.80	1,049.80	1,049.80	1,049.80	1,049.80	0.00	0.00
69980102995801020	A Entidades Descentralizadas y Autonomas	900.00	149.80	1,049.80	1,049.80	1,049.80	1,049.80	0.00	0.00
69980102995802	Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno	5,305.86	967.72	6,273.58	6,212.69	6,212.69	6,212.69	60.89	60.89
69980102995802040	Al Sector Privado no Financiero	5,305.86	967.72	6,273.58	6,212.69	6,212.69	6,212.69	60.89	60.89
69980102997	GASTOS DE INVERSION	245,834.71	15,275.34	261,110.05	103,100.82	103,100.82	99,086.37	158,009.23	158,009.23
699801029971	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	53,150.00	4,105.92	57,255.92	39,404.17	39,404.17	37,804.72	17,851.75	17,851.75
69980102997101	Remuneraciones Basicas	17,400.00	7,400.44	24,800.44	19,075.92	19,075.92	18,673.95	5,724.52	5,724.52
69980102997101010	Sueldos	14,400.00	-3,584.78	10,815.22	7,800.00	7,800.00	7,398.03	3,015.22	3,015.22
69980102997101030	Jornales	3,000.00	0.00	3,000.00	290.70	290.70	290.70	2,709.30	2,709.30
69980102997101050	Remuneraciones Unificadas	0.00	10,985.22	10,985.22	10,985.22	10,985.22	10,985.22	0.00	0.00
69980102997102	Remuneraciones Complementarias	2,000.00	431.28	2,431.28	2,118.20	2,118.20	2,118.20	313.08	313.08
69980102997102030	Decimotercer Sueldo	1,200.00	243.78	1,443.78	1,379.66	1,379.66	1,379.66	64.12	64.12
69980102997102040	Decimocuarto Sueldo	800.00	187.50	987.50	738.54	738.54	738.54	248.96	248.96
69980102997105	Remuneraciones Temporales	30,550.00	-4,142.00	26,408.00	14,897.60	14,897.60	14,028.62	11,510.40	11,510.40
69980102997105100	Servicios Personales por Contrato	30,550.00	-4,142.00	26,408.00	14,897.60	14,897.60	14,028.62	11,510.40	11,510.40
69980102997106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	3,200.00	416.20	3,616.20	3,312.45	3,312.45	2,983.95	303.75	303.75
69980102997106010	Aporte Patronal	2,000.00	416.20	2,416.20	2,162.45	2,162.45	1,883.95	253.75	253.75
69980102997106020	Fondo de Reserva	1,200.00	0.00	1,200.00	1,150.00	1,150.00	1,100.00	50.00	50.00
699801029973	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	143,576.51	6,120.00	149,696.51	42,793.15	42,793.15	40,702.47	106,903.36	106,903.36
69980102997302	Servicios Generales	20,486.21	1,620.00	22,106.21	7,216.63	7,216.63	6,336.13	14,889.58	14,889.58
69980102997302010	Transporte de Personal	2,000.00	0.00	2,000.00	270.00	270.00	270.00	1,730.00	1,730.00
69980102997302040	Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicacion	1,000.00	500.00	1,500.00	1,210.95	1,210.95	1,063.35	289.05	289.05
69980102997302050	Espectaculos Culturales y Sociales	12,500.00	1,120.00	13,620.00	5,679.82	5,679.82	4,946.92	7,940.18	7,940.18



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
9/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	H = C - E
69980102997302200	Servicios para Actividades Agropecuarias, Pesa	4,836.21	0.00	4,836.21	0.00	0.00	0.00	4,836.21	4,836.21
69980102997302280	Servicios de Provision de Dispositivos Electron	150.00	0.00	150.00	55.86	55.86	55.86	94.14	94.14
69980102997304	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	6,000.00	0.00	6,000.00	5,394.91	5,394.91	5,282.12	605.09	605.09
69980102997304040	Maquinarias y Equipos	5,000.00	0.00	5,000.00	4,537.09	4,537.09	4,424.87	462.91	462.91
69980102997304050	Vehiculos	1,000.00	0.00	1,000.00	857.82	857.82	857.25	142.18	142.18
69980102997305	Arrendamientos de Bienes	5,000.00	0.00	5,000.00	171.00	171.00	171.00	4,829.00	4,829.00
69980102997305040	Maquinarias y Equipos	5,000.00	0.00	5,000.00	171.00	171.00	171.00	4,829.00	4,829.00
69980102997306	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	18,000.00	4,300.00	22,300.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	18,550.00	18,550.00
69980102997306010	Consultoria, Asesoría e Investigacion Especial	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
69980102997306030	Servicio de Capacitacion	3,000.00	4,300.00	7,300.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,550.00	3,550.00
69980102997306050	Estudio y Diseno de Proyectos	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
69980102997307	Gastos en Informatica	1,000.00	0.00	1,000.00	324.80	324.80	324.80	675.20	675.20
69980102997307040	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sista	1,000.00	0.00	1,000.00	324.80	324.80	324.80	675.20	675.20
69980102997308	Bienes de Uso y Consumo de Inversion	83,090.30	200.00	83,290.30	20,858.61	20,858.61	19,798.92	62,431.69	62,431.69
69980102997308030	Combustibles y Lubricantes	7,000.00	0.00	7,000.00	4,703.80	4,703.80	4,292.56	2,296.20	2,296.20
69980102997308040	Materiales de Oficina	500.00	0.00	500.00	200.52	200.52	200.52	299.48	299.48
69980102997308070	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduc	300.00	0.00	300.00	123.44	123.44	121.11	176.56	176.56
69980102997308110	Materiales de Construccion, Electricos, Plomeri	51,290.30	0.00	51,290.30	2,566.40	2,566.40	2,039.97	48,723.90	48,723.90
69980102997308130	Repuestos y Accesorios	9,000.00	0.00	9,000.00	3,492.48	3,492.48	3,471.94	5,507.52	5,507.52
69980102997308140	Suministros para Actividades Agropecuarias, P	3,500.00	0.00	3,500.00	3,187.20	3,187.20	3,187.20	312.80	312.80
69980102997308270	Uniformes Deportivos	1,500.00	0.00	1,500.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	450.00	450.00
69980102997308990	Otros de Uso y Consumo de Inversion	10,000.00	200.00	10,200.00	5,534.77	5,534.77	5,435.62	4,665.23	4,665.23
69980102997315	Bienes Biologicos no Depreciables	10,000.00	0.00	10,000.00	5,077.20	5,077.20	5,039.50	4,922.80	4,922.80
69980102997315150	Plantas	10,000.00	0.00	10,000.00	5,077.20	5,077.20	5,039.50	4,922.80	4,922.80
699801029975	OBRAS PUBLICAS	40,108.20	5,049.42	45,157.62	13,467.91	13,467.91	13,267.04	31,689.71	31,689.71
69980102997501	Obras de Infraestructura	3,131.12	10,049.42	13,180.54	12,537.41	12,537.41	12,345.74	643.13	643.13
69980102997501040	De Urbanizacion y Embellecimiento	3,131.12	10,049.42	13,180.54	12,537.41	12,537.41	12,345.74	643.13	643.13
69980102997504	Obras en Lineas, Redes e Instalaciones Electric	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00
69980102997504010	Lineas, Redes e Instalaciones Electricas	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
10/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comprom.	Devengado	Pagado	Saldo x Comprometer	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F	G = C - D	G = C - E
69980102997505	Mantenimiento y Reparaciones	16,977.08	-5,000.00	11,977.08	930.50	930.50	921.30	11,046.58	11,046.58
69980102997505010	En Obras de Infraestructura	15,977.08	-5,000.00	10,977.08	480.50	480.50	471.30	10,496.58	10,496.58
69980102997505990	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras	1,000.00	0.00	1,000.00	450.00	450.00	450.00	550.00	550.00
699801029977	OTROS GASTOS DE INVERSION	9,000.00	0.00	9,000.00	7,435.59	7,435.59	7,312.14	1,564.41	1,564.41
69980102997701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	2,000.00	0.00	2,000.00	772.17	772.17	772.17	1,227.83	1,227.83
69980102997701020	Tasas Generales	2,000.00	0.00	2,000.00	772.17	772.17	772.17	1,227.83	1,227.83
69980102997702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	7,000.00	0.00	7,000.00	6,663.42	6,663.42	6,539.97	336.58	336.58
69980102997702010	Seguros	7,000.00	0.00	7,000.00	6,663.42	6,663.42	6,539.97	336.58	336.58
69980102998	GASTOS DE CAPITAL	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
699801029984	BIENES DE LARGA DURACION	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
69980102998401	Bienes Muebles	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
69980102998401030	Mobiliarios	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
69980102998401040	Maquinarias y Equipos	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
69980102998401070	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00
69980102999	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	7,596.21	0.00	7,596.21	6,102.02	6,102.02	6,064.07	1,494.19	1,494.19
699801029997	PASIVO CIRCULANTE	7,596.21	0.00	7,596.21	6,102.02	6,102.02	6,064.07	1,494.19	1,494.19
69980102999701	Deuda Flotante	7,596.21	0.00	7,596.21	6,102.02	6,102.02	6,064.07	1,494.19	1,494.19
69980102999701010	De Cuentas por Pagar	7,596.21	0.00	7,596.21	6,102.02	6,102.02	6,064.07	1,494.19	1,494.19
TOTALES:		321,650.92	16,950.12	338,601.04	173,036.73	173,036.73	167,177.50	165,564.31	165,564.31

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
SECRETARIA-TESORERA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
11/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
699801021	INGRESOS CORRIENTES	62,420.00	1,530.00	63,950.00	63,850.62	63,850.62	99.38
6998010218	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,220.00	1,530.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	0.00
699801021806	Aportes y Participaciones Corrientes del Regimen Seccional	62,220.00	1,530.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	0.00
699801021806080	Aportes a Gobiernos Parroquiales Rurales	62,220.00	1,530.00	63,750.00	63,750.00	63,750.00	0.00
6998010219	OTROS INGRESOS	200.00	0.00	200.00	100.62	100.62	99.38
699801021904	Otros no Operacionales	200.00	0.00	200.00	100.62	100.62	99.38
699801021904990	Otros no Especificados	200.00	0.00	200.00	100.62	100.62	99.38
699801022	INGRESOS DE CAPITAL	164,642.14	15,420.12	180,062.26	178,405.77	178,405.77	1,656.49
6998010228	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	164,642.14	15,420.12	180,062.26	178,405.77	178,405.77	1,656.49
699801022801	Transferencias de Capital del Sector Publico	0.00	5,920.00	5,920.00	5,885.05	5,885.05	34.95
699801022801040	De Entidades del Gobierno Seccional	0.00	5,920.00	5,920.00	5,885.05	5,885.05	34.95
699801022806	Aportes y Participaciones de Capital e Inversion del Regimen Seccional	114,642.14	9,500.12	124,142.26	124,142.26	124,142.26	0.00
699801022806080	Aportes a Gobiernos Parroquiales Rurales	114,642.14	9,500.12	124,142.26	124,142.26	124,142.26	0.00
699801022810	Del Presupuesto General del Estado	50,000.00	0.00	50,000.00	48,378.46	48,378.46	1,621.54
699801022810030	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos	50,000.00	0.00	50,000.00	48,378.46	48,378.46	1,621.54
699801023	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	94,588.78	0.00	94,588.78	75,512.55	75,512.55	19,076.23
6998010237	SALDOS DISPONIBLES	49,611.70	0.00	49,611.70	49,611.70	49,611.70	0.00
699801023701	Saldo en Caja y Bancos	49,611.70	0.00	49,611.70	49,611.70	49,611.70	0.00
699801023701010	De Fondos Gobierno Central	49,611.70	0.00	49,611.70	49,611.70	49,611.70	0.00



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PP 10
12/12

GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Al 30 de diciembre del 2017

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo x Devengar
		A	B	C = A + B	D	E	F = C - D
6998010238	Cuentas Pendientes por Cobrar	44,977.08	0.00	44,977.08	25,900.85	25,900.85	19,076.23
699801023801	Cuentas Pendientes por Cobrar	44,977.08	0.00	44,977.08	25,900.85	25,900.85	19,076.23
699801023801010	De Cuentas por Cobrar	44,977.08	0.00	44,977.08	25,900.85	25,900.85	19,076.23
TOTALES:		321,650.92	16,950.12	338,601.04	317,768.94	317,768.94	20,832.10

Sr. Nelson Calle A.
PRESIDENTE

Ing. Rosa Sibri Tigre
SECRETARIA-TESORERA

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019

**ANEXO 13: Índices Financieros.**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Índices Financieros.

Tabla 11 "Índices Financieros 2016"

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016		
Índices Financieros		
LIQUIDEZ	2016	INTERPRETACIÓN
Razón Corriente	13,36	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un excesivo nivel de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Capital de Trabajo	\$ 93.862,57	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con \$93, 862,57 para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO		
Endeudamiento a Corto Plazo	100%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
Financiamiento a Largo Plazo	97,92%	El 97,92% de los activos se encuentra financiados a largo plazo.
Nivel de Endeudamiento	2,08%	Lo idea es entre 49% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo, los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD		



Margen de Utilidad Neta	\$ -0,10	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, \$-0,10 representa la utilidad neta.
Rendimiento del Patrimonio	\$ -0,05	Por cada dólar de patrimonio, \$-0,05 representa la utilidad neta.
ROTACIÓN		
Rotación de Capital de Trabajo	2,01	La empresa cuenta con una rotación de 2 veces de Capital de Trabajo, esto quiere decir que le lleva \$ 1,00 de capital de trabajo producir \$ 2,01 en sus ingresos

Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Tabla 12" Índices financieros 2017"

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017		
Índices Financieros		
LIQUIDEZ	2017	INTERPRETACIÓN
Razón Corriente	24,01	Lo recomendable es entre 1,5 y 2. No obstante, la entidad presenta un excesivo nivel de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Capital de Trabajo	\$ 169.184,25	Luego de cancelar los pasivos corrientes, la entidad cuenta con \$169, 184,25 para invertir en programas o proyectos de mejora.
ENDEUDAMIENTO		



	Endeudamiento a Corto Plazo	100%	El 100% de la deuda se ha concentrado en el corto plazo, lo que podría producir problemas de liquidez en la entidad.
	Financiamiento a Largo Plazo	98,19%	El 98,19% de los activos se encuentra financiado a largo plazo.
	Nivel de Endeudamiento	1,81%	Lo idea es entre 49% y 60%, la empresa tiene un exceso de capital, no requiere endeudamiento externo, sin embargo, los recursos propios generan más costos disminuyendo así a la utilidad neta.
RENTABILIDAD			
	Margen de Utilidad Neta	\$ 0,17	Por cada dólar de ingreso recaudado en la entidad, \$0,17 representa la utilidad neta.
	Rendimiento del Patrimonio	\$ 0,10	Por cada dólar de patrimonio, \$0,10 representa la utilidad neta.
ROTACIÓN			
	Rotación de Capital de Trabajo	1,43	La empresa cuenta con una rotación de 2 veces de Capital de Trabajo, esto quiere decir que le lleva \$ 1,00 de capital de trabajo producir \$ 1,43 en sus ingresos

Fuente: (GAD Parroquial Rural de San Miguel, 2018)

Elaborado por: Los Autores

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 14: Evaluación de Sistema de Control Interno



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Evaluación de Sistema
de Control Interno.

El día 22 de enero se realizó la evaluación al sistema de control interno mediante el uso de un cuestionario el cual fue aplicado al Presidente del GAD Parroquial Rural San Miguel una vez terminado se procedió a realizar técnicas de verificación ocular y física para comprobar que las respuestas emitidas por parte del funcionario tengan veracidad, técnicas de las cuales se pudo obtener las siguientes conclusiones:

El presidente manifestó que no cuentan con un código de ética pues piensa que la estructura del GAD no lo requiere sin embargo en el manual de funciones proporcionado por la entidad pudimos observar que los principios y valores éticos se encuentran presentes en cada uno de los niveles organizativos.

En cuanto a los indicadores de gestión el presidente nos supo informar que se encuentran el Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial a su vez que el POA está realizado mediante un sistema de planificación que abarca todas las fases del presupuesto y fue realizado tomando en cuenta a los procesos y políticas del Sistema Nacional de Planificación, las normas del Sistema Nacional de Inversión.

El GAD no cuenta con un departamento de talento humano esto hace que el reclutamiento del personal, en cuanto a los perfiles que la entidad necesita, sean analizados de manera subjetiva pues el Presidente manifestó que las hojas de vida se analizan en las sesiones realizadas, sin embargo, el hecho de que no utilicen herramientas para elegir el mejor perfil hace que esta selección sea un poco deficiente.



En cuanto a las capacitaciones se realizan por medio del consorcio de juntas parroquiales, además que las personas que laboran en el GAD son profesionales asumiendo su capacitación continua, el equipo auditor determinó que el presidente no toma el constante cambio de la información en todos los ámbitos profesionales, una de la principal causa por la cual las funciones y cargos no se encuentran bien definidos.

En cuanto a las evaluaciones al personal manifestó que se las realizan de manera mensual en base a los informes de labores emitidos por los funcionarios y estos a su vez son analizados por un supervisor, se procedió a la verificación física de los informes en donde se pudo observar que verdaderamente informan sus actividades, pero no son controlados por ninguna persona haciendo que sus indicadores de gestión no reflejen la verdadera situación del GAD.

En cuanto a los planes para la mitigación de riesgos el Presidente declaró que la entidad no cuenta y no tiene conocimiento de los riesgos que afecten al mismo de acuerdo a su naturaleza, pues dentro de la entidad no hay suficiente claridad para la identificación, mapeo y mitigación de cada uno de los riesgos originados de acuerdo a su actividad, el equipo auditor en base a pruebas oculares determinó que la gestión de riesgos es un problema severo en el GAD.

Finalmente, el presidente manifestó que las cedulas presupuestarias la realiza la secretaria- tesorera bajo el marco normativo para que cumplan con todas las disposiciones reglamentarias, recalco que existen procedimientos que se realizan antes de la toma de decisiones unas de estas es la socialización con los miembros de la junta parroquial, en cuanto al tema de las conciliaciones la encargada es la secretaria tesorera quien mencionó que se las realiza de manera mensual sin embargo no cuenta con documentación física que respalde dichos procesos, con respecto a la elaboración de flujos de caja se los realiza por medio de fondos de inversión.



Tabla 13 "Cuestionario de Evaluación de control Interno Preliminar"

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR									
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel									
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera									
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017									
Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de Control Interno									
N°	Preguntas	NIVELES						REF. P/T	Observaciones
		Incipiente	Básico	Confiable	Muy Confiable	Optimo	TOTAL, FACTOR		
	200 AMBIENTE DE CONTROL								
	200-01 Integridad y valores éticos	5.00	10.00	15.00	20.00	25.00	60.00		
1	¿La entidad posee Principios y valores Éticos como parte de su cultura organizacional?			x			15.00	PP12 1/22	Se basan en el Reglamento interno el cual no existe



2	¿Los principios y valores éticos rigen a la conducta del personal que oriente su compromiso con la entidad?				x		20.00	PP12 1/22	solo existe una buena relación
3	¿La máxima autoridad ha presentado formalmente el código de ética para contribuir al buen uso de los recursos públicos?	x					5.00	PP12 1/22	No tienen en si código de ética
4	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se realizan en base a los principios y valores éticos?				x		20.00	PP12 1/22	Se analiza el curriculum se somete a sesión de junta, se ve su experiencia y además el pueblo se encarga de saber si es bueno o malo
	200-02 Administración estratégica	5.00	10.00	15.00	20.00	25.00	80.00		



5	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia de la gestión institucional?			x			15.00	PP12 1/22	Se encuentra en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
6	¿La entidad cuenta con la implementación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?					x	25.00	PP12 1/22	Mediante el POA
7	¿El plan operativo anual de la entidad fue realizado conforme a los procesos y políticas del Sistema Nacional de Planificación, las normas del Sistema Nacional de Inversión y las directrices del sistema de presupuesto?				x		20.00	PP12 1/22	



8	¿El POA de la Entidad está vinculado con el presupuesto con el fin de vincular lo planificado en función de las capacidades y disponibilidad de los recursos?				X		20.00	PP12 1/22	
	200-03 Políticas y prácticas de talento humano	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	50.00		
9	¿La entidad cuenta con políticas y prácticas necesarias para una adecuada planificación y administración de talento humano?		x				20.00	PP1 3/7	No existe políticas adecuadas para la administración de Talento Humano
10	¿La dirección fomenta a que el personal de la entidad consiga su más elevado rendimiento?			x			30.00	PP1 3/7	El consorcio de juntas parroquiales llama a capacitaciones y con el apoyo de la psicóloga
	200-04 Estructura organizativa	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	80.00		



11	¿La máxima autoridad ha implementado una adecuada estructura organizativa que conlleve al cumplimiento de la misión y apoye al logro de los objetivos organizacionales?			x			30.00	PP2 3/4	Cuentan con una estructura organizativa adecuada sin embargo no cuentan con todo el personal para esos puestos
12	¿La entidad cuenta con un manual de organización actualizado en el cual se establezca niveles jerárquicos y funciones de los cargos?					x	50.00	PP8	Esta establecido en el orgánico funcional
	200-05 Delegación de autoridad	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	90.00		
13	¿Los funcionarios que laboran en la entidad están debidamente capacitados para alcanzar los objetivos institucionales?					x	50.00	PP12 1/22	Son Profesionales en su área



14	¿Los cargos de cada uno de los funcionarios son asignados de acuerdo a sus competencias profesionales?				x		40.00	PP12 1/22	Se revisa el CV
	200-06 Competencia profesional	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
15	¿Al momento de contratar un funcionario se especifica los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente en el desarrollo de sus cargos?				x		80.00	PP1 3/7	se analiza con una sesión de junta
	200-08 Adhesión a las políticas institucionales	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	70.00		
16	¿Los funcionarios de la entidad observan las políticas institucionales que son aplicables a sus áreas de trabajo?					x	50.00	PP2 4/4	



17	¿La dirección se asegura de la adhesión a las políticas institucionales, mediante establecimientos de controles adecuados?		x				20.00	PP1 3/7	No existen Controles más que los reportes de los funcionarios
	300 EVALUACION DEL RIESGO								
	300-01 Identificación de riesgos	5.00	10.00	15.00	20.00	25.00	45.00		
18	¿La máxima autoridad implementa medidas pertinentes para afrontar los riesgos de manera oportuna?				x		20.00	PP12 2/22	por ejemplo, el presidente autoriza los pagos
19	¿La entidad desarrolla de manera permanente un proceso de identificación de riesgos?		x				10.00	PP12 2/22	no existe un proceso de identificación de riesgos
20	¿Se tiene identificado los factores de riesgos internos y externos que puedan afectar a la entidad?		x				10.00	PP12 2/22	



21	¿Los perfiles de riesgo y controles son revisados continuamente con el objeto de asegurar que los controles siguen siendo efectivos?	x					5.00	PP12 2/22	nunca se revisan
	300-02 Plan de mitigación de riesgos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		
22	¿La entidad ha implementado un plan de mitigación de riesgos para valorar los riesgos que puedan afectar a la misma?	x					20.00	PP12 2/22	No cuentan con un plan de mitigación de riesgos
	300-03 Valoración de los riesgos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		
23	¿La administración valora los riesgos a partir de la probabilidad e impacto?	x					20.00	PP12 2/22	
	300-04 Respuesta al riesgo	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	60.00		



24	¿Ya identificados los riesgos, la administración ha implementado algún método o técnica para tratar los mismos?			x			60.00	PP12 1/22	Mediante el dialogo y un acuerdo
	400 ACTIVIDADES DE CONTROL								
	401-01 Separación de funciones y rotación de labores	10.00	20.00	30.00	40.00	50.00	60.00		
25	¿La máxima autoridad ha establecido una correcta rotación y segregación de funciones?	x					10.00	PP1 5/7 - 6/7	No existe segregación de funciones dado que un servidor realiza varias actividades
26	¿Cuenta la entidad con un flujograma en donde se determina las jerarquías y competencias atribuibles a cada servidor?					x	50.00	PP2 3/4	



	401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
27	¿Existe la designación de servidores públicos con el nivel jerárquico adecuado para autorizar el inicio de las operaciones?				x		80.00		El presidente
	401-03 Supervisión	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	60.00		
28	¿Se verifica el cumplimiento de todas las etapas o tareas necesarias para las operaciones realizadas dentro de la entidad?			x			60.00	PP1 3/7	Solo mediante los informes de los operadores y de la misma comunidad
	402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA-PRESUPUESTO								
	402-01 Responsabilidad de control	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		



29	¿Las fases comprendidas en el ciclo presupuestario, se realizan bajo un control estricto de manera que cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas?				x		80.00	PP12 2/22	se revisan las partidas presupuestarias
	402-02 Control previo al compromiso	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
30	¿Existen procedimientos que se deben cumplir con carácter obligatorio antes de tomar decisiones administrativas y financieras?				x		80.00	PP12 2/22	Si existen acciones previas
	402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		
31	¿Existen indicadores que aseguren una correcta ejecución presupuestaria?	x					20.00	PP1 7/7	No cuentan con indicadores



	403 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TESORERÍA								
	403-02 Constancia documental de la recaudación	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00		
32	¿Se ha determinado el responsable de la custodia de la documentación relacionada con el sistema de recaudación de ingresos?					x	100.00	PP1 5/7	La responsable es la Secretaria Tesorera
	403-04 Verificación de ingresos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	40.00		
33	¿La persona encargada de la unidad de tesorería realiza conciliaciones a la caja recaudadora?		x				40.00	PP12 2/22	Si se realizan conciliaciones sin embargo no hay documentación que sustente y es la misma persona
	403-06 Cuentas corrientes bancarias	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		



34	¿El responsable de la Unidad Financiera comprueba que las recaudaciones se hayan depositado íntegramente en la Cuenta Única del Tesoro Nacional?	x					20.00		No existe responsable de la unidad financiera
	403-07 Conciliaciones bancarias	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00		
35	¿Se realizan conciliaciones bancarias de manera mensual?					x	100.00	PP1 7/7	Las realiza la Contadora
	403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
36	¿Se elabora un flujo de caja en forma anual que permita eficiencia en la gestión de recursos?				x		80.00	PP12 2/22	por medio de los Fondos de inversión
	403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		



37	¿Las transferencias de fondos por medios electrónicos, se encuentran respaldadas por documentación física?				x		80.00	PP12 2/22	si se realiza el registro de los documentos electrónicos
	404 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEUDA PÚBLICA								
	404-04 Contratación de créditos y límites de endeudamiento	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
38	¿Las solicitudes de contratación de la deuda cumplen con disposiciones legales y reglamentarias pertinentes?				x		80.00		
	404-06 Contabilidad de la deuda pública	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00		



39	¿La entidad dispone de un adecuado sistema de contabilidad gubernamental que proporcione información gerencial?					x	100.00	PP1 6/7	su sistema contable es el NAPTILUS
	405 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL								
	405-01 Aplicación de los principios y Normas técnicas de contabilidad Gubernamental	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	100.00		
40	¿La entidad aplica los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental para sus respectivos procedimientos?					x	100.00	PP1 6/7	Se toma las del Ministerio de Finanzas
	405-04 Documentación de respaldo y su archivo	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		



41	¿Existen políticas y procedimientos debidamente legalizados para el archivo, conservación y mantenimientos de archivos físicos dentro de la entidad?	x					20.00	PP12 2/22	No existen políticas para el archivo físico
	406 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE BIENES								
	406-06 Identificación y protección	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	40.00		
42	¿Existe un sistema de codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protecciones de las existencias de suministros y bienes de larga duración?		x				40.00	PP1 7/7	Falta actualizar se realiza cada año
	406-09 Control de Vehículos oficiales	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	20.00		



43	¿Existen procedimientos adecuados a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración de la entidad?	x					20.00	PP1 7/7	no existe ningún manual de bienes
	407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO								
	407-02 Manual de clasificación de puestos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	60.00		
44	¿Dentro de la entidad existe un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisito de todos los puestos de la estructura organizativa?			x			60.00	PP12 2/22	Solo Revisan el CV
	407-05 Promociones y Ascensos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		



45	¿Existen programa dentro de la entidad que promuevan la constante y progresiva capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores en todos los niveles?				x		80.00	PP1 3/7	Existe la capacitación que brindan el consorcio de juntas parroquiales
	500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
	500-01 Controles sobre sistemas de información	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		
46	¿Los sistemas de información de la entidad cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?				x		80.00		Solo Mediante la SENPLADES
	500-02 Canales de comunicación abiertos	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	80.00		



47	¿La entidad cuenta con canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución?				x		80.00	PP1 3/7	Se realizan sesiones de junta el primer día de la semana
	600 SEGUIMIENTO								
	600-01 Seguimiento continuo o en operación	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	40.00		
48	¿La máxima autoridad y los niveles directivos de la entidad, efectúan un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permite conocer y aplicar medidas oportunas sobre Condiciones reales o potenciales que afectan al desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos?		x				40.00	PP12 2/22	no se realiza ningún seguimiento



	600-02 Evaluaciones periódicas	20.00	40.00	60.00	80.00	100.00	60.00		
49	¿La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promueven y aplican una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad?			x			60.00	PP1 3/7	No se realiza ninguna evaluación periódica solo se manejan con los informes de los funcionarios y el análisis del avance del proyecto

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019

ANEXO 15: Determinación de Nivel de Riesgo y Confianza de control interno



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Determinación de Nivel de Riesgo y Confianza de control interno

Para determinar el nivel de riesgo y confianza preliminar se realizó la evaluación de control interno mediante el método cuestionario y cédula narrativa de todos los componentes de las Normas de Control Interno y se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 14" Evaluación de Riesgo y Confianza del Ambiente de Control"

RESUMEN DE EVALUACION DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "AMBIENTE O ENTORNO DE CONTROL"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Integridad y valores éticos	60.00	MODERADO
Administración estratégica	80.00	BAJO
Políticas y prácticas de talento humano	50.00	ALTO
Estructura organizativa	80.00	BAJO
Delegación de autoridad	90.00	BAJO
Competencia profesional	80.00	BAJO
Adhesión a las políticas institucionales	70.00	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	72.86	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

Tabla 15" Evaluación de Riesgo y Confianza de Evaluación de Riesgos"

RESUMEN DE EVALUACION DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "EVALUACIÓN DE RIESGOS"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Identificación de riesgos	45.00	ALTO
Plan de mitigación de riesgos	20.00	ALTO
Valoración de los riesgos	20.00	ALTO
Respuesta al riesgo	60.00	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	36.25	ALTO

Elaborado por: Los Autores



Tabla 16" Evaluación de Riesgo y Confianza de Actividades de Control"

RESUMEN DE EVALUACION DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Separación de funciones y rotación de labores	60.00	MODERADO
Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	80.00	BAJO
Supervisión	60.00	MODERADO
Responsabilidad de control	80.00	BAJO
Control previo al compromiso	80.00	BAJO
Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	20.00	ALTO
Constancia documental de la recaudación	100.00	BAJO
Verificación de ingresos	40.00	ALTO
Cuentas corrientes bancarias	20.00	ALTO
Conciliaciones bancarias	100.00	BAJO
Utilización del flujo de caja en la programación financiera	80.00	BAJO
Transferencia de fondos por medios electrónicos	80.00	BAJO
Contratación de créditos y límites de endeudamiento	80.00	BAJO
Contabilidad de la deuda pública	100.00	BAJO
Aplicación de los principios y Normas técnicas de contabilidad Gubernamental	100.00	BAJO
Documentación de respaldo y su archivo	20.00	ALTO
Identificación y protección	40.00	ALTO
Control de Vehículos oficiales	20.00	ALTO
Manual de clasificación de puestos	60.00	MODERADO
Promociones y Ascensos	80.00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA	65.00	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

**Tabla 17" Evaluación de Riesgo y Confianza de Información y Comunicación"**

RESUMEN DE EVALUACION DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Controles sobre sistemas de información	80.00	BAJO
Canales de comunicación abiertos	80.00	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA	80.00	BAJO

Elaborado por: Los Autores**Tabla 18" Evaluación de Riesgo y Confianza de Seguimiento"**

RESUMEN DE EVALUACION DE RIESGO Y CONFIANZA DEL COMPONENTE "SEGUIMIENTO"		
SUBCOMPONENTE	CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Seguimiento continuo o en operación	40.00	ALTO
Evaluaciones periódicas	60.00	MODERADO
NIVEL DE CONFIANZA	50.00	ALTO

Elaborado por: Los Autores

Para determinar la evaluación de control interno se utilizó la siguiente tabla:

Tabla 19" Evaluación de Riesgo y Confianza de Seguimiento"

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	PONDERACIONES
ALTO	BAJO	76% - 95%
MODERADO	MODERADO	51% - 75%
BAJO	ALTO	15% - 50%

Elaborado por: Los Autores

De acuerdo a los parámetros de la Contraloría General del Estado presentados en la tabla anterior se realizó la Evaluación de Control Interno preliminar de todos los componentes la cual dio el siguiente resultado:



Tabla 20 "Evaluación de Control Interno Preliminar"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
304.11	60.82	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Después de haber realizado la Evaluación de Control Interno Preliminar se pudo determinar que existe un nivel de confianza del 60.82% es decir que es moderado y un nivel de riesgo de 38.28% que también es moderado.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 16: Matriz de evaluación Preliminar de Riesgo



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Matriz de evaluación Preliminar de Riesgo

Tabla 21 "Matriz de evaluación Preliminar de Riesgo de Auditoria"

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE	CONTROL		
Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	Alto -Existe una variación significativa entre el año 2016 y 2017	Moderado -Se realizan conciliaciones mensualmente	Sustantivas -Verificación de las conciliaciones realizadas Cumplimiento -Constatación de las actas de las conciliaciones -Confirmación de saldos de la cuenta	-Verificar que los saldos sean los correctos y concuerden con los de la contabilidad -comprobar que se tenga la documentación de los saldos -Comprobar que se apliquen procedimientos de control adecuados



Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	Bajo -Los saldos no son muy significativas	Alto -Existe buenos procedimientos de recuperación de cartera	Sustantivas Cumplimiento -Comprobar los saldos -Constatar la existencia de los documentos de las cuentas por cobrar -Revisión del proceso que se realiza en las cuentas por cobrar	-Constatar la documentación que sustente las cuentas por cobrar ya que en el año 2017 se ha recuperado todo el saldo -Verificar todo el proceso de la recuperación de cartera
Bienes de Administración	Moderado -No existe ninguna variación en los saldos con respecto al año anterior	Moderado -No se mantiene una constatación física actualizada	Sustantivas -Realizar una constatación física y registro de los bienes cada periodo -Revisar los cálculos de la depreciación Cumplimiento - Realizar registro de los bienes con sus custodios -Verificar los documentos de sustento	-Verificar que los procedimientos tanto de constatación y depreciación de los bienes se rijan a la normativa vigente -Verificar las condiciones en la que los bienes se encuentran -comprobar si están registrados con los saldos contables



Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	Moderado -No existen diferencias significativas	Moderado -No existen control determinados para estas cuentas	Sustantivas -Verificación de saldos Cumplimiento - Comprobar la documentación de la cuenta	Las variaciones de esta cuenta no son significativas debido a que el año anterior se encontraba en cero -realizar controles para esta cuenta
Patrimonio Público	Moderado -No existe una variación significativa con respecto al año anterior	Alto -Se registran los bienes recibidos por donación los cuales tienen saldos significativos	Sustantivas -Verificación que los saldos de las donaciones sean los correctos Cumplimiento - Comprobar que los registros de las donaciones recibidas estén de acuerdo a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental	- Verificar que los saldos de las donaciones recibidas por la entidad sean registrados conforme a la normativa vigente



Ingresos	Alto -Existe diferencias significativas con respecto al año anterior	Moderado -Existe un control para los ingresos recibidos	Sustantivas -Revisar si las transferencias recibidas por el estado, están registrados adecuadamente Cumplimiento -Verificar la documentación que sustente los ingresos recibidos por la entidad	-Verificar que los saldos de las transferencias se encuentren registradas en la cuenta de las juntas parroquiales rurales -Comprobar las asignaciones presupuestarias de ingresos
Egresos	Alto -Los saldos tienen una diferencia significativa con respecto al año anterior	Moderado -Existen pocos controles para los egresos de la entidad	Sustantivas -Verificar que los cálculos de los sueldos de los empleados sean correctores -Revisar que los saldos de las cuentas de gastos estén correctos Cumplimiento -Comprobar que exista la documentación respectiva para los desembolsos realizados	-Verificar las transferencias entregadas ya que es el rubro que más sobresale en los egresos

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 17: Determinación de Materialidad y Error Tolerable



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Determinación de
Materialidad y Error Tolerable

Para la determinación de la materialidad de los periodos 2016 y 2017 se ha tomado como base de análisis el total de activos basado en los siguientes fundamentos:

Cualitativo

- Debido a la naturaleza de la entidad ya que los Gobiernos Autónomos Descentralizados fueron creados con el propósito del servicio a la comunidad teniendo en sus planificaciones un sin número de inversiones en programas y proyectos para el desarrollo de los moradores de la parroquia, haciendo que las cuentas de activo sean significativas para una correcta determinación de la materialidad.

Cuantitativo

- En base a los análisis horizontales y verticales realizados se determinó que la estructura financiera tanto en el periodo 2016 como en el 2017 los activos son altamente representativos en comparación con los pasivos.
- Finalmente, no se tomó en cuenta el total de ingresos para la determinación de la materialidad debido a que la entidad solo cuenta con ingresos por transferencias del estado puesto que no reciben ningún ingreso de auto gestión ya sea valores por uso del mercado, cementerio, etc.

Selección del porcentaje de la materialidad preliminar y error tolerable.

Se ha determinado la estimación de la materialidad preliminar en base al 1% de los activos y como error tolerable el 50% de la materialidad preliminar ya que de acuerdo a la evaluación de control interno su nivel de riesgo es moderado.



DETERMINACION DE LA MATERIALIDAD Y ERROR TOLERABLE

Tabla 22"Materialidad y Error Tolerable"

	%	AÑO 2017	AÑO 2016
ACTIVOS		\$ 405.480,35	\$ 364.722,30
MATERIALIDAD PRELIMINAR	1	\$ 4.054,80	\$ 3.647,22
ERROR TOLERABLE	50	\$ 2.027,40	\$ 1.823,61

Elaborado por: Los Autores

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019

**ANEXO 18 : Componentes a ser analizados en la planificación específica**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Componentes a ser
analizados en la planificación específica.

Una vez obtenida la materialidad se pueden mostrar las cuentas significativas:

Tabla 23" Cuentas Significativas Estado de Situación Financiera"

CODIGO	CUENTA	AÑO 2017	AÑO 2016
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	\$ 150,381.12	\$ 49,611.70
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión		\$ 10,334.82
12205	Inversiones en Títulos y Valores	\$ 6,870.00	\$ 6,870.00
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	\$ 19,076.23	\$ 33,115.24
14101	Bienes Muebles	\$ 254,692.49	\$ 254,692.49
14103	Bienes Inmuebles	\$ 66,783.45	\$ 66,783.45
14199	Depreciación Acumulada	\$ (92,680.98)	\$ (58,331.04)
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	\$ 2,090.68	
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas		\$ 1,950.00
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	\$ 200,099.78	\$ 219,583.53
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	\$ 157,026.31	\$ 157,026.31
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	\$ 41,000.84	\$ (19,483.75)

Elaborado por: Los Autores



Tabla 24" Cuentas Significativas Estado de Resultados"

CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2017	AÑO 2016
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	\$ 63,750.00	\$ 62,220.00
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	\$ 5,885.05	\$ 6,140.00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	\$ 124,142.26	\$ 114,642.14
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	\$ 48,378.46	\$ 5,306.79
63151	Inversiones de Desarrollo Social	\$ (103,094.60)	\$ (113,159.18)
6330105	Remuneraciones Unificadas	\$ (39,540.00)	\$ (39,036.00)
6330203	Decimotercer Sueldo	\$ (3,289.52)	\$ (3,239.58)
6330204	Decimocuarto Sueldo	\$ (2,250.00)	\$ (2,196.00)
6330601	Aporte Patronal	\$ (4,643.16)	\$ (4,586.76)
6330602	Fondo de Reserva	\$ (3,291.76)	\$ (3,159.93)
6360204	Al Sector Privado No Financiero	\$ (6,212.69)	\$ (4,995.85)
63851	Depreciación Bienes de Administración	\$ (34,349.94)	\$ (33,358.36)

Elaborado por: Los Autores

Conclusión:

En base a las cuentas antes detalladas los componentes que serán tomados en cuenta la planificación específica corresponden a: Disponibilidades; Cuentas por cobrar; Inversiones Permanentes en Títulos y Valores; Bienes de Administración; Cuentas por pagar; Patrimonio Público; Ingresos y Gastos.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 28/01/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/01/2019



ANEXO 19: Cuestionario de Evaluación de Control Interno por componentes.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Cuestionario de
Evaluación de Control Interno por componentes.

Evaluación de Control Interno-Disponibilidades

Cedula narrativa

De acuerdo a la entrevista realizada en cuanto a la cuenta Disponibilidades se determinó los siguientes aspectos más relevantes:

- El GAD maneja únicamente ingresos recibidos mediante transferencias del Banco Central, estas transferencias se las realiza cuando el funcionario del GAD envíe la información contable al Ministerio de Economía y Finanzas, la secretaria tesorera manifestó que los retrasos de las transferencias se dan debido al retraso de envío de la información contable por su parte.
- Las transferencias del GAD hacia terceros se las realiza únicamente por medio de la cuenta que mantienen en el banco central, estas a su vez primeramente son autorizadas mediante una orden de transferencia por parte del presidente para después ser archivadas.
- Finalmente, no existe segregación de funciones es nula ya que la secretaria tesorera se encarga del control, registro y archivo de todo lo pertinente a disponibilidades.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA									
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel									
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera									
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017									
Componente: Disponibilidades									
N°	Preguntas	NIVELES						RE F. P/T	Observaciones
		Inci piente	Bási co	Confi able	Muy Conf iable	Opti mo	Total, Factor		
	PONDERACIONES	2.00	4.00	6.00	8.00	10.00	72.00		
1	¿Se realizan informes mensuales sobre los ingresos y salidas de recursos?				x		8	PE 1/31	cada que se realizan las transferencias
2	¿Se encuentran bien diferenciados los ingresos corrientes, de capital y de financiamiento?				x		8	PE 1/31	si se encuentran bien diferenciados
3	¿El responsable del manejo de las cuentas bancarias, no tiene funciones de recaudación de recursos financieros, de, de registro contable de los gastos?	x					2	PE 1/31	no, debido a que la secretaria tesorera realiza todo



4	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?					x	10	PE 1/ 31	Las conciliaciones mensuales reposan en el archivo del GAD
5	¿La persona responsable de los pagos verifica que estén debidamente respaldados y justificados?			x			6	PE 1/ 31	si los realiza la secretaria tesorera previamente aprobado por el presidente
6	¿Las transferencias que se realizan a la entidad están debidamente documentadas?					X	10	PE 1/ 31	si se encuentran documentadas
7	¿Las obligaciones que mantiene la entidad son pagadas mediante transferencias a las cuentas de los beneficiarios?				x		8	PE 1/ 31	solo mediante transferencias
8	¿Existe un control de otros ingresos que recibe la entidad?				x		8	PE 1/ 31	si los realiza la secretaria tesorera
9	¿Las transferencias que realiza el estado a la entidad se reciben de manera oportuna?		x				4	PE 1/ 31	retrasos por la información contable
10	¿Las obligaciones contraídas por la entidad están debida autorizadas y cumplen con los plazos?				x		8	PE 1/ 31	se pagan de acuerdo a la factura



Tabla 25 "Evaluación de Control Interno Disponibilidades"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO- DISPONIBILIDADES		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
72.00	72.00	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Después de haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Disponibilidades se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo es una calificación media y es por ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizaran pruebas considerando lo siguiente: no existe una adecuada segregación de funciones en cuanto al manejo de los ingresos ya que la misma persona realiza varios procedimientos en cuanto al manejo de las cuentas relacionadas y no existe un adecuado control, las transferencias del estado no se realizan de manera oportuna debido a que la información contable no es enviada a tiempo al Ministerio finalmente, no existen ingresos de autogestión ya que solo se manejan en la cuenta de disponibilidades las transferencias que le realiza el estado.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 04/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 04/02/2019



Evaluación de Control Interno-Cuentas por Cobrar

Cedula Narrativa

La cuenta Cuentas por cobrar presentó las siguientes anomalías:

- La Secretaria Tesorera es la encargada del manejo de esta cuenta siendo una persona con la suficiente experiencia en cuanto al manejo de la misma, verificando que el registro contable sea adecuado y comprobando que pertenezcan a transacciones efectivamente realizadas, llevando un control mediante mayores auxiliares y manteniendo su debido archivo, hecho por el cual se procedió a verificar una pequeña muestra de documentos del período 2016.
- El único rubro que se encuentra dentro de esta cuenta es la devolución del IVA ya que se presenta al SRI la solicitud de devolución de impuestos estos son revisados y una vez aprobados son enviados al Ministerio de Economía quien se encarga de hacer la transferencia a la cuenta del GAD, efectivamente se comprobó la existencia de las solicitudes del IVA las cuales fueron 24 pertenecientes al periodo 2016-2017.
- La Secretaria Tesorera es la encargada de realizar las conciliaciones de esa cuenta es decir es la misma persona que maneja y concilia las cuentas por cobrar, las conciliaciones se encuentran archivadas por tomos cada tomo abarca tres meses y estos a su vez reposan en el archivo de la entidad.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017

Componente: Cuentas por Cobrar

N°	Preguntas	NIVELES						REF P/T	Observaciones
		Inci pie nte	Bás ico	Confi able	Muy Confi able	Opti mo	Total , Fact or		
	PONDERACIONES	2.50	5.00	7.50	10.00	12.50	70.00		
1	¿El personal encargado de gestionar los valores pendientes de cobro tiene experiencia para el desempeño de su puesto?			x			7.5	PE 5/31	si la secretaria tesorera es la encargada de ese proceso
2	¿Se comprueba que las cuentas por cobrar estén debidamente registradas y que los saldos correspondan a transacciones efectivamente realizadas?				x		10	PE 5/31	



3	¿El registro de la información es oportuno en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, permitiendo asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información?				x		10	PE 5/31	se registran en los mayores generales y auxiliares
4	¿Los problemas encontrados son resueltos o superados de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores?				x		10	PE 5/31	si se resuelven apenas se identifican
5	¿Las transacciones con cuentas por cobrar guardan relación con la propiedad, legalidad y conformidad descrita en el presupuesto?			x			7.5	PE 5/31	si se trata de realizar las transacciones con respecto al presupuesto
6	¿Las cuentas por cobrar cuentan con la documentación de respaldo respectiva y se encuentran archivadas?				x		10	PE 5/31	si se cuenta con la documentación como por ejemplo en la devolución del IVA



7	¿Los valores que se encuentran pendientes de cobro son analizados periódicamente para determinar la morosidad y gestionar el cobro?				x		10	PE 5/31	si pasan al SRI hacen la resolución de devolución y se le da al ministerio para que se transfiera al GAD
8	¿Las conciliaciones y las acciones de control que se realizan entre el mayor general y auxiliar son realizadas por personas independientes de los mismos?		x				5	PE 5/31	no, debido a que la secretaria tesorera es la encargada de realizar los mayores y de las conciliaciones

Tabla 26 "Evaluación de control Interno Cuentas por Cobrar"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO- CUENTAS POR COBRAR		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
70.00	70.00	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Como resultado de la Evaluación de Control Interno al componente Cuentas por Cobrar se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo, es una calificación media y es por ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizaran pruebas considerando lo siguiente: las conciliaciones de las



Cuentas de mayor general y auxiliar se realizan por la misma persona debido a que no existe una adecuada segregación de funciones y verificar que las transacciones de las cuentas por cobrar guarden relación con el presupuesto de la entidad y se verificara si el personal que maneja esas cuentas cuenta con la experiencia necesaria.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 05/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 05/02/2019



Evaluación de Control Interno-Bienes de Administración

Cedula Narrativa

Los bienes de Administración cuentan con la siguiente información:

- Las adquisiciones de Bienes para el GAD son realizadas mediante el portal de compras públicas con todos los requerimientos que la ley lo establece, para la comprobación de esta afirmación se revisó la compra de la retro excavadora en la cual se comprobó que la compra fue llevada a cabo en el portal de compras públicas mediante subasta inversa.
- El mantenimiento e inspección física se los realiza mediante documentos que son revisados por el presidente y la secretaria tesorera, es este caso se comprobó su veracidad revisando aleatoriamente los informes emitidos por la Secretaria Tesorera al Presidente correspondientes al periodo 2017.
- Los bienes administrativos se encuentran debidamente codificados y hasta la fecha solo se han dado de deba dos bienes (calculadora, silla) que no son relevantes para el análisis, se verificó en el listado de bienes de la entidad proporcionado por la Secretaria Tesorera.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017

Componente: Bienes de Administración

N°	Preguntas	NIVELES						REF. P/T	Observaciones
		Inci pie nte	Bás ico	Con fiab le	Muy Confi able	Opti mo	Total , Fact or		
	PONDERACIONES	1.43	2.86	4.29	5.71	7.14	79.98		
1	¿Las contrataciones para la adquisición de bienes se las realiza por medio del sistema Nacional de Contratación Pública?					x	7.14	PE 10/3 1	Por medio del catálogo electrónico se realizaron las adquisiciones del carro, la retroexcavadora por medio de subasta inversa
2	¿Se realizó el Plan Anual de Contratación de bienes?						7.14	PE 10/3 1	
3	¿Se realiza la constatación física de los bienes adquiridos y la documentación que los sustente?			x			7.14	PE 10/3 1	Si se cuenta con la documentación
4	¿El PAC si está relacionado con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial?			x			4.29	PE 10/3 1	Si, pero se tendría que revisar



5	¿Todos los bienes de la entidad cuentan con un código que los identifique?				X	7.14	PE 10/3 1	Si cuentan con un código identificador
6	¿Se realizó la contratación de póliza de seguros para proteger a los bienes?			x		5.71	PE 10/3 1	sí mediante proformas
7	¿Los bienes se utilizan únicamente en las labores institucionales y no para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares?		x			4.29	PE 10/3 1	Si, pero no se tiene un registro, solo lo controla la secretaria tesorera
8	¿Existen procedimientos para dar mantenimiento a los bienes?	x				2.86	PE 10/3 1	el operador solo informa mediante una solicitud que aprueba el presidente y se envía a la contadora
9	¿Cuentan con la documentación que deje constancia de los bienes entregados a cada servidor?			x		5.71	PE 10/3 1	solo actas de entrega



10	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes por lo menos 1 vez al año?				X	7.14	PE 10/3 1	si se realiza cada año y se da informes por parte de los vocales
11	¿Se considera el Catálogo General de Cuentas del Sector Público para el registro de los Bienes?			x		5.71	PE 10/3 1	
12	¿Los métodos y vida útil que se utiliza para calcular la depreciación de los bienes son de acuerdo a la normativa pública?			x		5.71	PE 10/3 1	se utiliza el método lineal
13	¿Los bienes que se dan de baja se realizan de acuerdo a la normativa pública?			x		4.29	PE 10/3 1	Se ha dado de baja solo 2 bienes
14	¿La máxima autoridad designa custodios de los bienes y establece los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes?			x		5.71	PE 10/3 1	los designa el presidente



Tabla 27 "Evaluación de control Interno Bienes de Administración"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO-BIENES DE ADMINISTRACIÓN		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
79.98	79.98	BAJO

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Al haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Bienes de Administración se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo, es una calificación media y es por ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizaran pruebas considerando lo siguiente: verificar que los procedimientos de re valorización y de baja de bienes se realicen conforme a la normativa pública.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 06/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 06/02/2019



Evaluación de Control Interno-Cuentas por Pagar

Cedula Narrativa

Mediante la entrevista se determinó lo siguiente:

- No cuentan con ninguna política que regule la cuenta “cuentas por pagar”, ya que la única persona encargada de estos procedimientos es la secretaria tesorera.
- Existe un registro oportuno de los movimientos en donde se involucra esta cuenta, además previo al desembolso de dinero se emite una orden de pago que es autorizada por el presidente y registrada contablemente por parte de la contadora manteniendo su archivo y motorización correspondiente, se constató que las fechas de tres órdenes de pago concuerden con las fechas de registro en Naptilus.
- No existe una segregación de funciones debido a que los procedimientos de recepción de facturas, caja o tesorería lo realiza la misma persona.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017

Componente: CUENTAS POR PAGAR

N°	Preguntas	NIVELES						REF P/T	Observaciones
		Inci pie nte	Bá sic o	Confi able	Muy Confi able	Opt imo	Total , Fact or		
	PONDERACIONES	1.33	2.67	4.00	5.33	6.67	63.98		
1	¿La entidad cuenta con normas y procedimientos que regulan el sistema de cuentas por pagar?	x					1.33	PE 15/3 1	no cuentan con ninguna norma ni procedimiento
2	¿Existe una contabilización oportuna inmediatamente después de que la factura sea aprobada?				x		5.33	PE 15/3 1	después de haber realizado el pago
3	¿Las funciones se encuentran separadas esto quiere decir, recepción de facturas y caja o tesorería?	x					1.33	PE 15/3 1	no existe una segregación de funciones
4	¿Se recibe oportunamente la factura del proveedor?				x		5.33	PE 15/3 1	



5	¿Se realizan las compras de acuerdo con las órdenes de compra en cuanto a la cantidad, precio y condiciones?				x		5.33	PE 15/3 1	sí lo realiza la secretaria tesorera
6	¿Al momento previo al desembolso de dinero por concepto de pago existe la autorización previa?					x	6.67	PE 15/3 1	el presidente da su autorización
7	¿Se lleva un control de la recepción de facturas esto con el propósito de evitar la duplicación de pagos?				x		5.33	PE 15/3 1	se respalda con solicitud de orden de compra
8	¿Las facturas cuentan con justificativos o documentación de respaldo?					x	6.67	PE 15/3 1	
9	¿El sistema de archivo se encuentra organizado en función del vencimiento?				x		5.33	PE 15/3 1	de manera secuencial
10	¿Se concilia la cuenta del mayor general con los comprobantes pendientes de pago?				x		5.33	PE 15/3 1	se compra al contado y no comprar en el mismo lugar



11	¿Existe una persona encargada de conciliar esta cuenta?		x				2.67	PE 15/3 1	es la secretaria tesorera la que concilia y registra
12	¿Se efectúan adelantos a los proveedores?			x			4	PE 15/3 1	depende de la compra y del contrato se da el 50% de anticipo
13	¿Las devoluciones de productos a proveedores se realizan con las notas de crédito correspondientes?				x		5.33	PE 15/3 1	antes que se emita la factura se hace cambiar el producto
14	¿Se llevan un control de saldos por proveedor?		x				2.67	PE 15/3 1	se trata de comprar menos para que falte y no sobre
15	¿Se revisan y comparan los estados de cuenta que envían los proveedores con las cuentas por pagar contabilizadas?	x					1.33	PE 15/3 1	no se realiza ninguna comparación

Tabla 28 "Evaluación de control Interno Cuentas por Pagar"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO- CUENTAS POR PAGAR		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
63.98	63.98	MODERADO



Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Después de haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Cuentas por Cobrar se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo es una calificación es media y es por ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizaron pruebas considerando lo siguiente: no se comparan los estados de cuenta de los proveedores con las cuentas de la contabilidad, la persona encargada de conciliar las cuentas es la misma que las registra, no cuentan con normas y procedimientos que regulan el sistema de cuentas por pagar y que solo se lleva un control de recepción por medio de las órdenes de compra.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 06/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 06/02/2019



Evaluación de Control Interno-Patrimonio Público

Cedula narrativa

- La entidad cuenta con un listado de los bienes que posee, en base al documento entregado por parte de la Secretaria Tesorera se identificó que la casa que fue donada por parte del Municipio de Azogues, sin embargo, al momento de su registro contable no se contrató los servicios de un perito experto en el tema.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA									
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel									
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera									
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017									
Componente: PATRIMONIO PÚBLICO									
		NIVELES							
N°	Preguntas	Inci pie nte	Bás ico	Confi able	Muy Confi able	Opti mo	Total , Fact or	REF · P/T	Observacion es
	PONDERACION ES	3.33	6.67	10.00	13.33	16.67	73.34		
1	¿Los bienes muebles e inmuebles recibidos por concepto de donación se registran conforme la normativa vigente?					x	16.67	PE 20/3 1	
2	¿Cuenta con un perito valuador quien es el encargado de determinar el valor de los bienes donados?	x					3.33	PE 20/3 1	no solo se basan en el valor de las escrituras
3	¿Se realizan informes por parte de un técnico en el cual se determina la condición de los bienes recibidos?		x				6.67	PE 20/3 1	solo el valor del avalúo hecho por el municipio



4	¿Los bienes donados a la entidad cuentan con documentación que respalde su procedencia?					x	16.67	PE 20/3 1	
5	¿Cuenta con un detalle de todo el patrimonio público que posee la entidad?				x		16.67	PE 20/3 1	
6	¿Los estados financieros de la entidad fueron aprobados por parte de la junta parroquial?				x		13,33	PE 20/3 1	por el presidente

Tabla 29 "Evaluación de control Interno Patrimonio Público"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO- PATRIMONIO PÚBLICO		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
73.34	73.34	MODERADO

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Luego de haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Patrimonio Público se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo, se realizaran pruebas considerando lo siguiente, la falta de un perito valuador para la determinación del valor de los bienes donados.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 06/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 06/02/2019



Evaluación de Control Interno-Ingresos

Cedula narrativa

El componente Ingresos mostró las siguientes deficiencias:

- El GAD no cuenta con ingresos de autogestión ya que los únicos ingresos que percibe son los emitidos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, es por eso que la entidad no maneja documentos de recepción de ingresos, reportes diarios de ingresos recaudados, auxiliares de la cuenta de ingresos.
- Los únicos rubros que presentan en ingresos de autogestión corresponden a las pólizas de seguro de fidelidad tipo blanket estipulada por la Contraloría General del Estado.
- Los ingresos por parte de las transferencias del estado fueron constados, estos reposan en el archivo de la entidad.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA									
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel									
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera									
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017									
Componente: INGRESOS									
		NIVELES							
N°	Preguntas	Inci pien te	Bás ico	Con fiab le	Muy Confi able	Opti mo	Total , Fact or	REF · P/T	Observacio nes
	PONDERACIONES	2.50	5.00	7.50	10.00	12.50	80.00		
1	¿Los ingresos recaudados son depositados conforme el plazo que establece la normativa vigente?				x		10.00	PE 23/3 1	no tienen ingresos de autogestión solo los del ministerio
2	¿Existen documentos de recepción de ingresos numerados y pre impresos?				x		10.00	PE 23/3 1	no tienen ingresos de autogestión solo los del ministerio
3	¿Los ingresos se regulan de acuerdo al devengado y con su correspondiente afectación presupuestaria?					x	12.50	PE 23/3 1	



4	¿Los ingresos son reconocidos únicamente cuando se tenga la plena certeza que se han recaudado?					x	12.50	PE 23/3 1	cuando la transferencia ya está hecha en la cuenta del banco central
5	¿Existen auxiliares de las cuentas de ingreso?				x		10.00	PE 23/3 1	
6	¿Las facturas anuladas cuentan de su original y de sus copias y su debido archivo?				x		10.00	PE 23/3 1	
7	¿Se realizan reportes diarios de todos los ingresos recaudados durante el día?			x			7.50	PE 23/3 1	
8	¿Se concilian los saldos de la cuenta bancaria con el reporte de ingresos?			x			7.50	PE 23/3 1	

Tabla 30 "Evaluación de control Interno Ingresos"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO-INGRESOS		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
80.00	80.00	BAJO



Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Luego de haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Patrimonio Público se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo, es una calificación media y es por ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizarán pruebas considerando lo siguiente: no cuentan con ingresos de autogestión.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 06/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 06/02/2019



Evaluación de Control Interno-Gastos

Cedula narrativa

La cuenta Gastos de acuerdo a la entrevista realizada presentó la siguiente información:

- Se lleva un adecuado y oportuno registro y clasificación de los gastos realizados por la entidad con su debida documentación de respaldo previa autorización del presidente, al momento de constatar se observó que cada factura de compra se encuentra con su respectiva autorización, comprobante de retención, acta de recepción.
- En cuanto al presupuesto se verifica antes de realizar un gasto que exista una partida presupuestaria no comprometida de no ser así se realizan reformas presupuestarias, todos estos procedimientos apegados a la normativa pertinente, se verificó que verdaderamente existan reformas presupuestarias en la información contable extraída del software contable Naptilus correspondientes al periodo 2016-2017.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECIFICA									
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel									
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera									
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017									
Componente: GASTOS									
N°	Preguntas	NIVELES						REF P/T	Observaciones
		Inci pie nte	Bás ico	Con fiab le	Muy Confi able	Opt imo	Total, Facto r		
	PONDERACIONES	1.43	2.86	4.29	5.71	7.14	77.12		
1	¿Se verifica antes de realizar la operación financiera que esta cuente con todos los requerimientos legales?			x			4.29	PE 27/3 1	verifica la secretaria tesorera
2	¿Se verifica que exista una partida presupuestaria no comprometida antes de realizar un gasto?			x			4.29	PE 27/3 1	verifica la secretaria tesorera
3	¿Se lleva un registro contable de los gastos?				x		5.71	PE 27/3 1	sí en el NAPILUS
4	¿Se controlan que todos los gastos correspondan al periodo?				x		5.71	PE 27/3 1	
5	¿Se lleva un control adecuado en la evaluación de cada una de las fases del ciclo presupuestario?		x				2.86	PE 27/3 1	no existe algo que sustente



6	¿Los gastos realizados por la entidad cuentan con su debido respaldo?					x	7.14	PE 27/3 1	se respalda con las facturas
7	¿Los gastos se encuentran registrados oportunamente en el presupuesto de la entidad?				x		5.71	PE 27/3 1	
8	¿Todos los gastos se encuentran registrados en el libro diario y con su respectivo mayor general?					x	7.14	PE 27/3 1	
9	¿Antes del desembolso de dinero existe alguna autorización previa?					x	7.14	PE 27/3 1	el presidente autoriza el pago o transferencia
10	¿Cuentan con documentos que sustenten la autorización de cada uno de los gastos realizados por la entidad?				x		5.71	PE 27/3 1	
11	¿Existe un detalle en cual se identifique desde que tipo de cuenta (ahorros-corriente) se realizaron los pagos?				x		5.71	PE 27/3 1	se realizan desde la cuenta del Banco Central



12	¿Existe alguna diferenciación de los gastos originados por concepto de intereses o multas por mora de los otros gastos?				x		5.71	PE 27/3 1	
13	¿Los gastos por depreciación de los bienes de administración son llevados de acuerdo a las normas técnicas de contabilidad gubernamental?			x			4.29	PE 27/3 1	
14	¿Se realizan reformas presupuestarias para los gastos que no se encuentren debidamente presupuestados?				x		5.71	PE 27/3 1	

Tabla 31 "Evaluación de control Interno Gastos"

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO-GASTOS		
TOTAL, DEL FACTOR	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
77.12	77.12	Bajo

Elaborado por: Los Autores

Conclusión

Luego de haber realizado la Evaluación de Control Interno al componente Patrimonio Público se determinó que existe un nivel de confianza moderado, sin embargo, es una calificación es moderada y es por



ello que para obtener una evidencia suficiente, competente y relevante se realizaran pruebas considerando lo siguiente: no se lleva un control adecuado en la evaluación de cada una de las fases del ciclo presupuestario, la secretaria tesorera es la única que verifica antes de realizar la operación financiera que esta cuente con todos los requerimientos legales.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 06/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 10/02/2019



ANEXO 20: Matriz de evaluación y calificación de riesgo de Auditoría



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Matriz de evaluación y calificación de riesgo de Auditoría.

Tabla 32 "Matriz de evaluación y calificación de riesgo de Auditoría"

AFIRMACIONES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
DISPONIBILIDADES					
Veracidad	Moderado -Existe una variación significativa entre el 2016 - 2017	Moderado -Se realizan conciliaciones mensuales	-Se realizan conciliaciones mensuales en a base a los estados de cuenta emitidos del BCE.	- Comprobar que las transferencias realizadas en el periodo 2016- 2017 se encuentren con la documentación de respaldo.	- Conciliar los saldos de la cuenta bancos contra el estado de cuenta del BCE, obtener explicaciones de las partidas inusuales y diferencia
Integridad	Moderado - Compuesto por las transferencias que realiza el estado a la entidad.	Moderado -Las transferencias se realizan una vez presentada la contabilidad.		-Constatación de las actas de las conciliaciones	



Cálculo y valuación	Moderado -El componente no presenta mayores problemas	Moderado -El componente no presenta mayores problemas			
CUENTAS POR COBRAR					
Veracidad	Moderado -Los saldos no son significativos.	Moderado -Existen óptimos procedimientos de recuperación de cartera.	-No se ha evidenciado controles claves.	-Constatar que las solicitudes de devolución del IVA de los periodos analizados enviados por parte del GAD al SRI existan	-Concilie los valores del SRI con los valores acumulados de devolución por concepto de IVA.
Integridad	Moderado -El componente no presenta mayores problemas.	Moderado -La persona encargada de registrar y conciliar esta cuenta es la misma.	-No se ha evidenciado controles claves.	-Comprobar que las atribuciones del servidor a cargo de este componente se cumplan.	Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente
Cálculo y valuación	Moderado -El componente no presenta mayores problemas	Moderado -El componente no presenta mayores problemas			Analizar el saldo de cuentas por cobrar de años anteriores.
BIENES DE ADMINISTRACIÓN					
Veracidad	Moderado -No existe una variación entre los saldos del año anterior.	Moderado -Existe un buen manejo de los bienes en cuanto a codificación.	-Cuentan con un reporte de todos los bienes.	-Constatar que efectivamente el reporte sea verídico.	-Re cálculo de las depreciaciones de los bienes que constan en el reporte.



Integridad		Moderado -No se mantiene políticas en cuanto al mantenimiento de los bienes.		-Verificar los documentos que sustenten la adquisición de los bienes.	-Comparar el valor de las facturas con el valor registrado en la contabilidad.
Cálculo y valuación	Moderado -Cálculo de las depreciaciones erróneo.	Moderado -No existe una persona encargada para constatar el valor de las depreciaciones.		Constatar que los bienes de larga de duración cuenten con pólizas de seguro para la cobertura de riesgos contra siniestros.	Verificar que los bienes considerados como obsoletos y de no ser el caso analizar su revalorización
CUENTAS POR PAGAR					
Veracidad	Moderado -No existen diferencias significativas	Moderado -No se realizan conciliaciones de saldos	-No existen controles claves	-Verificar la documentación que sustente cada una de las obligaciones adquiridas por el GAD	- Preparar un control de los estados de cuenta de los principales proveedores y conciliar con los saldos según libros.
Integridad	Moderado -El componente no presenta mayores problemas.	Moderado -No cuentan con políticas para el manejo de esta cuenta.		- Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente.	-Comprobar la razonabilidad de los cálculos en los roles de pago de los funcionarios de la entidad.
Cálculo y valuación	Moderado -El componente no presenta mayores problemas	Moderado -El componente no presenta mayores problemas			-Verificar que el cálculo de la aportación al IESS registrados en la contabilidad



PATRIMONIO PÚBLICO					
Veracidad	Bajo -No existe una variación significativa con respecto al año anterior	Bajo -Se registran los bienes recibidos por donación los cuales tienen saldos significativos	-La documentación de respaldo de los bienes donados se encuentran archivados correctamente.	- Comprobar que los registros de las donaciones recibidas estén de acuerdo a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental	-Verificación que los saldos de las donaciones sean los correctos
Integridad	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Bajo -El componente no presenta mayores problemas		- Verificar que los saldos de las donaciones recibidas por la entidad sean registrados conforme a la normativa vigente	-Verificar que los bienes considerados como obsoletos y de no ser el caso analizar su revalorización
Cálculo y valuación	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Alto -No cuentan con un perito valuador que determine el valor de los bienes donados.			-Verificar la existencia física, ubicación y su respectivo custodio de bienes de larga duración



INGRESOS					
Veracidad	Bajo -Existen diferencias significativas.	Bajo -Existen un control de las transferencias.	-Llevar un reporte adecuado de las transferencias recibidas.	-Verificar la documentación que sustente los ingresos recibidos.	-Revisar si las transferencias recibidas por el estado están registradas adecuadamente.
Integridad	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Bajo -El componente no presenta mayores problemas			
Cálculo y valuación	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Bajo -El componente no presenta mayores problemas			
GASTOS					
Veracidad	Bajo -Existen diferencias significativas con respecto al año anterior.	Bajo -El manejo de los gastos es llevado de acuerdo a la normativa vigente.	-Todos los gastos se encuentran registrados en el libro diario con su respectivo mayor general.	- Verificar que cada gasto realizado por la entidad cuente con su debida documentación de respaldo.	-Conciliar que los gastos registrados en la contabilidad tengan concordancia con los descritos en el PAC.



Integridad	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Bajo -No se lleva un control adecuado de las afectaciones presupuestarias.	-Cada pago realizado cuenta con su previa autorización y documentación de sustento.	- Comprobar que las órdenes de compra se encuentren pre numeradas y cuenten con su respectiva firma de autorización.	-Conciliar las cuentas auxiliares de gastos con el mayor general.
Cálculo y valuación	Bajo -El componente no presenta mayores problemas	Bajo -El componente no presenta mayores problemas		- Verificar que los gastos se encuentren debidamente clasificados de acuerdo a la normativa pertinente.	- Cotejar el auxiliar de gastos presupuestarios de la cuenta Uso y Consumo de Inversión con el mayor general.

Elaborado por: Edwin Bermejo
Fecha: 11/02/2019
Supervisado por: Ing. Mónica Duque
Fecha: 11/02/2019

ANEXO 21: Plan de Muestreo

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Plan de Muestreo.

OBJETIVO: Determinar los tipos de muestreo para su correspondiente aplicación en la ejecución de la Auditoría.

DISPONIBILIDADES**Pruebas de Cumplimiento**

Objetivo: Comprobar que las transferencias realizadas en el periodo 2016-2017 se encuentren con la documentación de respaldo.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que nos permitirá verificar las transferencias de fondos serán los comprobantes de transferencia emitidos en el período 2016 - 2017.

- **Determinación del universo.**

Durante el periodo 2016 se identificaron 17 transferencias realizadas por parte del Ministerio de Finanzas, mientras que el periodo 2017 se identificaron 12 transferencias.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán todas las transferencias realizadas por el Ministerio de Finanzas del 2016 y 2017

- **Método de selección de la muestra.**

Para verificar que todas las transferencias registradas del periodo 2016 y 2017 cuentan con la documentación sustentadora se utilizó el método no estadístico



Pruebas sustantivas

Objetivo: Conciliar los saldos de la cuenta bancos contra el estado de cuenta del BCE, obtener explicaciones de las partidas inusuales y cualquier diferencia.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que se utilizara serán las transferencias mensuales que se realizaron por parte del ministerio de finanzas a la entidad de los periodos 2016 y 2017

- **Determinación del universo.**

Todas las transferencias realizadas en los periodos 2016 - 2017

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomará 9 transferencias del año 2016 y 7 transferencias del año 2017.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método de selección al azar en el año 2016 las transferencias de los meses enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y del 2017 enero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre, octubre, noviembre y se verificará el registro oportuno y se conciliará con el mayor Bancos.

CUENTAS POR COBRAR

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Constatar que las solicitudes de devolución del IVA de los periodos analizados enviados por parte del GAD al SRI existan y a su vez hayan sido enviadas a tiempo.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Se tomarán en cuenta las solicitudes de devolución del IVA de los periodos 2016 – 2017.

- **Determinación del universo.**

Las solicitudes de devolución del IVA ascienden a 24 documentos.

- **Determinación del tamaño de muestra.**



Se considerarán todas las 24 solicitudes de devolución del IVA debido a los pocos elementos que conforman el universo.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica ya que se tomó consideró todo el universo para el análisis.

Pruebas sustantivas

Objetivo: Concilie y reconstruya los valores declarados en el SRI con los valores acumulados de devolución por concepto de IVA.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que se utilizará serán las solicitudes de verificación de valores del IVA correspondiente a los periodos 2016 -2017.

- **Determinación del universo.**

Se tomaron en consideración para el análisis todas las solicitudes de verificación de valores del IVA las cuales ascienden a 24 solicitudes.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán las 24 solicitudes correspondientes a los 24 meses de los dos periodos analizados.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

Objetivo: Analizar el saldo de cuentas por cobrar de años anteriores.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

El mayor de la cuenta 124.98 "Cuentas por cobrar años anteriores" de los años 2015, 2016 y 2017.

- **Determinación del universo.**

Cuatro transacciones registradas en el mayor de la cuenta 124.98 correspondientes al periodo 2016 y 7 transacciones identificadas en el 2017.



- **Determinación del tamaño de muestra.**

Cuatro transacciones del periodo 2016 y 7 transacciones correspondientes al periodo 2017.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que se analizará la totalidad de transacciones correspondientes al mayor de la cuenta 124.98 "Cuentas por cobrar años anteriores".

Objetivo: conciliar el valor de las devoluciones del IVA registrado en contabilidad con las resoluciones del SRI 2016-2017

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Todas las resoluciones por parte del SRI con respecto a la devolución del IVA de los dos periodos auditados

- **Determinación del universo.**

Las 24 Resoluciones del SRI por concepto de devolución de IVA que se encuentran archivadas en la entidad

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Veinte Resoluciones del SRI debido a que solo se encontraron 20 resoluciones contabilizadas en los Dos Periodos auditados

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica, debido a que se tomó todo el universo que correspondía a los periodos auditados.

Objetivo: Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Asiento de cierre del grupo 113 del "cuentas por cobrar" de los periodos auditados.

- **Determinación del universo.**

Un asiento de cierre del grupo 113 del año 2016 y 2017



- **Determinación del tamaño de muestra.**

Un asiento de cierre del grupo 113 del año 2016 y 2017

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica. Debido a que el universo es 1 transacción por cada año.

BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar que el proceso de adquisición de los bienes de larga duración pertenecientes a los periodos 2016 – 2017 cuenten con su documentación de respaldo.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Bienes que fueron adquiridos por la entidad durante el periodo analizado.

- **Determinación del universo.**

Dos bienes adquiridos durante los periodos analizados.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Debido a que el tamaño del universo es pequeño se tomará la totalidad del mismo es decir los 2 bienes adquiridos.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

Objetivo: Constatar que los bienes de larga de duración cuenten con pólizas de seguro para la cobertura de riesgos contra siniestros.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo serán las pólizas de aseguramiento con las que cuenta el GAD.

- **Determinación del universo.**



Según la unidad de muestreo se determinó que existen únicamente tres pólizas que corresponden a tres bienes de la entidad (Vehículo, Retro excavadora, Volqueta).

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Debido al pequeño universo obtenido se considerará la totalidad del mismo.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

Pruebas sustantivas

Objetivo: Verificar la existencia física, ubicación y su respectiva codificación de los bienes de larga duración.

Determinación de la unidad de muestreo

Listado de bienes adquiridos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel.

- **Determinación del universo.**

72 bienes adquiridos por la entidad.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Para la determinación del tamaño de la muestra se calculó la media geométrica con respecto al valor total de los bienes.

$$X = \sqrt[n]{x_1 * x_2 * x_3 \dots \dots \dots x_n}$$

$$X = 228.62$$

En base a la media geométrica se consideraron todos los bienes cuyo valor total supera los \$ 228.62, obteniendo como muestra 29 bienes a ser verificados.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la determinación de la muestra se aplicó el método estadístico.



Objetivo: Verificar que los bienes de larga duración adquiridos en los periodos 2016-2017 estén clasificados de acuerdo a la normativa de Contabilidad Gubernamental y si es necesario re clasificarlos

Determinación de la unidad de muestreo

Listado de bienes adquiridos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel.

- **Determinación del universo.**

Durante los periodos 2016-2017 únicamente se adquirieron dos bienes los cuales corresponden al año 2016.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Debido a que el universo posee una poca cantidad de bienes se considerarán todos los bienes adquiridos por parte del GAD.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que se analizará la totalidad de bienes adquiridos.

Objetivo: Recalcule las depreciaciones acumuladas de los bienes y su registro oportuno entre los años 2016 – 2017

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Bienes del Gad que de acuerdo a su vida útil aún sean depreciables.

- **Determinación del universo.**

Treinta y nueve bienes que de acuerdo a su vida útil se encuentran sujetos a depreciar.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Debido a que el universo es pequeño se tomará como muestra los treinta y nueve bienes.

- **Método de selección de la muestra.**



Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

CUENTAS POR PAGAR

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Asiento de cierre del grupo 213 del “cuentas por pagar” de los periodos auditados.

- **Determinación del universo.**

Un asiento de cierre del grupo 213 del año 2016 y 2017

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Un asiento de cierre del grupo 213 del año 2016 y 2017

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico de selección específica. Debido a que el universo es 1 transacción por cada año

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Preparar un control de los estados de cuenta de los principales proveedores y conciliar con los saldos según libros.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Las facturas recibidas por los proveedores del año 2016 y 2017

- **Determinación del universo.**

Todas las Facturas del año 2016 y 2017 que suman 282

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán las facturas de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.



- **Método de selección de la muestra.**

El método que se aplicara será el no estadístico de selección específica ya que se tomaran los comprobantes de egresos de los meses: de Febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre para constatar que los saldos de las facturas seleccionadas se encuentren pagadas en su totalidad y con su debida documentación.

Objetivo: Comprobar la razonabilidad de los cálculos efectuados en los roles de pago de los funcionarios de la entidad.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Los roles de pagos de los funcionarios de la entidad.

- **Determinación del universo.**

Los 24 roles de pagos correspondientes a cada mes de los 2 periodos auditados

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán los roles de pago de 4 meses por cada año

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método de selección por probabilidades por medio de la selección al azar para el 2016 los meses de enero, mayo, septiembre y noviembre y para el 2017 de enero, mayo, septiembre y diciembre los cuales nos permitirán revisar si los roles se realizaron de manera correcta.

Objetivo: Verificar los saldos de las retenciones del grupo cuentas por pagar Bienes y servicios para la inversión.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Las facturas correspondientes a la cuenta por pagar de Bienes y Servicios de Inversión.

- **Determinación del universo.**

Se tomarán todas las facturas y los registros de los mayores de la cuenta CXP BYS de Inversión.



- **Determinación del tamaño de muestra.**

Las facturas correspondientes a las CXP de BYS de inversión de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre que suman 52 facturas.

- **Método de selección de la muestra.**

Aplicación del método no estadístico mediante la comprobación estadística de las facturas relacionadas a los Bienes y Servicios para la Inversión para verificar que cuenten con la documentación requerida y los cálculos de las retenciones sean los idóneos.

Objetivo: Verificar que el cálculo de las aportaciones al IESS registrados en la contabilidad concuerde con la planilla mensual de aportación al IESS

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Las planillas del IESS correspondientes a los años 2016 y 2017

- **Determinación del universo.**

Las 24 planillas correspondientes a los 24 meses de los 2 periodos.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Las planillas generadas en los meses de enero, marzo, mayo, Julio, septiembre, noviembre para el 2016 y febrero, Abril, junio, agosto, octubre, diciembre para el 2017 las cuales suman 12 planillas.

- **Método de selección de la muestra.**

Se realizará el método de selección no estadística por medio de la selección al azar para los años 2016 y 2017 de los 12 meses antes mencionados

PATRIMONIO PÚBLICO

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar que la entidad cuente con la documentación sustentaría de los bienes recibidos por donación.

- **Determinación de la unidad de muestreo**



La unidad de muestreo serán las escrituras públicas de donación por parte de las entidades públicas.

- **Determinación del universo.**

Se determinó la existencia de dos bienes donados al GAD (Edificio, Volqueta)

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Al ser el universo pequeño se tomarán los dos bienes donados para la ejecución de la prueba.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Verificar que los saldos de las donaciones determinados en la escritura pública concuerden con los registrados en la contabilidad.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo serán los asientos contables utilizados para el registro de las donaciones recibidas por las entidades públicas.

- **Determinación del universo.**

Se determinó la existencia de dos asientos contables realizados por la entidad para el registro de las donaciones recibidas.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Al ser el universo pequeño se tomarán los dos asientos contables para la ejecución de la prueba.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.



INGRESOS

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar que las transferencias cuenten con la documentación de respaldo

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que nos permitirá verificar las transferencias de fondos serán los comprobantes de transferencia emitidos en el período 2016 - 2017.

- **Determinación del universo.**

Durante el periodo 2016 se identificaron 17 transferencias realizadas por parte del Ministerio de Finanzas, mientras que el periodo 2017 se identificaron 12 transferencias.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán todas las transferencias realizadas por el Ministerio de Finanzas del 2016 y 2017

- **Método de selección de la muestra.**

Para verificar que todas las transferencias registradas del periodo 2016 y 2017 cuentan con la documentación sustentadora se utilizó el método no estadístico

Objetivo: Comprobar que los saldos de la cuenta bancos este conciliada adecuadamente con la cuenta del BCE.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que se utilizara serán las transferencias mensuales que se realizaron por parte del ministerio de finanzas a la entidad de los periodos 2016 y 2017

- **Determinación del universo.**

Todas las transferencias realizadas en los periodos 2016 - 2017

- **Determinación del tamaño de muestra.**



Se tomará 9 transferencias del año 2016 y 7 transferencias del año 2017.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método de selección al azar en el año 2016 las transferencias de los meses enero, marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y del 2017 enero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre, octubre, noviembre y se verificará el registro oportuno y se conciliará con el mayor Bancos.

Objetivo: Verificar que los valores declarados en el SRI por concepto de devoluciones y los valores acumulados de devoluciones estén conciliados.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo que se utilizará serán las solicitudes de verificación de valores del IVA correspondiente a los periodos 2016 -2017.

- **Determinación del universo.**

Se tomaron en consideración para el análisis todas las solicitudes de verificación de valores del IVA las cuales ascienden a 24 solicitudes.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomarán las 24 solicitudes correspondientes a los 24 meses de los dos periodos analizados.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico de selección específica debido a que todo el universo fue considerado como muestra.

GASTOS

Pruebas de Cumplimiento

Objetivo: Comprobar que los comprobantes de egreso se encuentren con las firmas de autorización, elaboración y recepción.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Los comprobantes de egreso de los periodos 2016 y 2017

- **Determinación del universo.**



Todos los comprobantes de egreso de los dos periodos que reposan en el archivo de la entidad

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Se tomará como muestra los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico por selección específica al azar de los meses antes mencionados.

Pruebas Sustantivas

Objetivo: Conciliar que los gastos registrados en la contabilidad tengan concordancia con el presupuesto y a su vez con los descritos en el PAC.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

La unidad de muestreo para esta prueba serán el Plan Anual de Compras de los periodos 2016 2017.

- **Determinación del universo.**

El Plan Anual de Compras del período 2016 cuenta con 36 transacciones a realizarse en dicho periodo mientras que en el 2017 existen 56 transacciones.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

La determinación de la muestra se la realizara en base a la partida presupuestaria en dando como resultado lo siguiente:

Periodo 2016: 34 partidas presupuestarias.



Periodo 2017: 28 partidas presupuestarias.

- **Método de selección de la muestra.**

Para la realización de esta prueba se utilizará el método no estadístico

Objetivo: Cotejar el auxiliar de gastos presupuestarios de la cuenta Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería con el mayor general y que cuente con su documentación de respaldo

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Todos los registros que corresponden a la partida de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería del auxiliar presupuestario de gastos y del Mayor general.

- **Determinación del universo.**

Para el año 2016 se determinaron 26 registros y para el 2017 10 registro.

- **Determinación del tamaño de muestra.**

Todos los registros de la partida Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que en total serian 36 de los dos periodos.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico por selección específica al azar de todos los registros de la partida mencionada anteriormente para los dos periodos.

Objetivo: Revisar el presupuesto asignado de las partidas presupuestarias de egreso más representativas.

- **Determinación de la unidad de muestreo**

Los auxiliares Presupuestarios de gastos del 2016-2017

- **Determinación del universo.**

Todas las partidas presupuestarias de gastos del 2016-2017

- **Determinación del tamaño de muestra.**



Las partidas con montos más representativos de cada año las cuales son 10 partidas por cada año.

- **Método de selección de la muestra.**

Se utilizará el método no estadístico por selección específica al azar de todas las partidas presupuestarias de gastos.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 13/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 17/02/2019

**ANEXO 22:** Programa de Auditoría por componentes**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Programa de Auditoría por componentes

PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Estados Financieros					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	OBJETIVOS				
1	Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros				
	PROCEDIMIENTOS GENERALES				
1	Verifique que los estados financieros estén presentados de acuerdo a la normativa de contabilidad gubernamental.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ1 EJ2
2	Verifique que los estados financieros sean aritméticamente correctos.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ1 EJ2

Elaborado por: Edwin Bermejo**Fecha:** 18/02/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Disponibilidades					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS				
	Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma indebida.				
2	Comprobar que el rubro de disponibilidades presentado en los estados financieros incluya todas las transferencias que han sido realizadas a la entidad.				
PROCEDIMIENTOS					
1	Pruebas de Cumplimiento Comprobar que las transferencias realizadas en el periodo 2016- 2017 se encuentren con la documentación de respaldo.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ3
1	Pruebas sustantivas Conciliar los saldos de la cuenta bancos contra el estado de cuenta del BCE, obtener explicaciones de las partidas inusuales y cualquier diferencia.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ4

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 18/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Cuentas por cobrar					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS				
	Verificar que las cuentas a cobrar representen todos los importes adecuados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.				
2	Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas pendientes de cobro.				
PROCEDIMIENTOS					
1	Pruebas de Cumplimiento Constatar que las solicitudes de devolución del IVA de los periodos analizados enviados por parte del GAD al SRI existan y a su vez hayan sido enviadas a tiempo.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ5
1	Pruebas sustantivas Concilie y recalcule los valores declarados en el SRI con los valores acumulados de devolución por concepto de IVA.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ6



2	Analizar el saldo de cuentas por cobrar de años anteriores.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ7
3	Conciliar el valor de las devoluciones del IVA registrado en contabilidad con las resoluciones del SRI 2016-2017.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ8
4	Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ9

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 18/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Bienes de Administración					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS Comprobar que los bienes de larga duración han sido registrados correctamente y realmente existan en la entidad.				
3	Verificar que los bienes de larga duración retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de bienes de larga duración.				
4	Determinar que el proceso de depreciación se realice de acuerdo a las disposiciones legales.				
	PROCEDIMIENTOS				
1	Pruebas de Cumplimiento Comprobar que el proceso de adquisición de los bienes de larga duración pertenecientes a los periodos 2016 – 2017 cuenten con su documentación de respaldo.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ10



2	Constatar que los bienes de larga de duración cuenten con pólizas de seguro para la cobertura de riesgos contra siniestros.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ11
1	Pruebas sustantivas Verificar la existencia física, ubicación y su respectiva codificación de los bienes de larga duración.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ12
2	Verificar que los bienes de larga duración adquiridos en los periodos 2016-2017 estén clasificados de acuerdo a la normativa de Contabilidad Gubernamental y si es necesario re clasificarlos.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ13
3	Recalcule las depreciaciones acumuladas de los bienes y su registro oportuno entre los años 2016 – 2017	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ14

Elaborado por: Esteban Coronel**Fecha:** 18/02/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Cuentas por Pagar					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS				
	Verificar que las cuentas a pagar representen todos los importes que mantiene la entidad por recursos y servicios adquiridos a la fecha del cierre del ejercicio.				
	Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.				
2	Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.				
3	Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.				
	PROCEDIMIENTOS				
1	Pruebas de Cumplimiento Verificar la existencia de un adecuado proceso de compras (autorización, compra, recepción, inspección y revisión de la documentación sustentatoria, registro y pago.)	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ15



2	Comprobar que los asientos de cierre se encuentren realizados de acuerdo a la normativa vigente.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ16
1	Pruebas sustantivas Preparar un control de los estados de cuenta de los principales proveedores y conciliar con los saldos según libros	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ17
2	Comprobar la razonabilidad de los cálculos efectuados en los roles de pago de los funcionarios de la entidad.	2 días	2 días	Edwin Bermejo	EJ18
3	Verificar los saldos de las retenciones grupo cuentas por pagar Bienes y servicios para la inversión.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ19
4	Verificar que el cálculo de las aportaciones al IESS registrados en la contabilidad concuerde con la planilla mensual de aportación al IESS.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ20

Elaborado por: Edwin Bermejo**Fecha:** 18/02/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Patrimonio Público					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.				
	PROCEDIMIENTOS				
1	Pruebas de Cumplimiento Comprobar que la entidad cuente con la documentación sustentaría de los bienes recibidos por donación.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ21
1	Pruebas Sustantivas Verificar que los saldos de las donaciones determinados en la escritura pública concuerden con los registrados en la contabilidad.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ22

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 18/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Ingresos					
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.				
	PROCEDIMIENTOS				
1	Pruebas de Cumplimiento Comprobar que las transferencias cuenten con la documentación de respaldo	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ3
2	Comprobar que los saldos de la cuenta bancos este conciliada adecuadamente con la cuenta del BCE	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ4
3	Verificar que los valores declarados en el SRI por concepto de devoluciones y los valores acumulados de devoluciones estén conciliados.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ6

Elaborado por: Edwin Bermejo**Fecha:** 18/02/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 19/02/2019



PROGRAMA DE AUDITORIA					
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel					
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera					
Periodos: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2016-2017					
Componente: Gastos					
N. º	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
1	OBJETIVOS Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyan transacciones de los periodos inmediatos anteriores y posteriores.				
2					
	PROCEDIMIENTOS				
1	Pruebas de Cumplimiento Verificar que los gastos realizados por la entidad cuenten con su debida documentación de respaldo.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ23



2	Comprobar que los comprobantes de egreso se encuentren con sus respectivas firmas de autorización, elaboración y beneficiario.	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ23
1	Pruebas Sustantivas Conciliar que los gastos registrados en la contabilidad tengan concordancia con el presupuesto y a su vez con los descritos en el PAC.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ24
2	Cotejar el auxiliar de gastos presupuestarios de la cuenta Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería con el mayor general y que cuente con su documentación de respaldo	1 día	1 día	Esteban Coronel	EJ25
3	Revisar el presupuesto asignado de las partidas presupuestarias de egreso más representativas.	1 día	1 día	Edwin Bermejo	EJ26

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 18/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 19/02/2019

**ANEXO 23:** Comprobación aritmética del Estado de situación Financiera 2016-2017.**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Comprobación aritmética del Estado de Situación Financiera 2016-2017.**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PERIODO 2016**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Estado de Situación Financiera		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016		
Análisis Horizontal		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2016
1	ACTIVOS	364,722.30
	CORRIENTES	101,458.78
111	Disponibilidades	49,611.70
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	49,611.70
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal 19220019	49,611.70
112	Anticipos de Fondos	1527.02
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	1527.02
11213	Fondos de Reposición	0.00
1121301	Caja Chica Institucional	0.00
113	Cuentas por Cobrar	10,334.82
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	10,334.82
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00
124	Deudores Financieros	33,115.24
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	33,115.24
	FIJOS	263,144.90
141	Bienes de Administración	263,144.90
14101	Bienes Muebles	254,692.49
1410103	Mobiliarios	8,984.02
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38
1410105	Vehículos	119,679.01
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,214.08
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	307.00
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45

VS



1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45
14199	Depreciación Acumulada	-58,331.04
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-2,003.50
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-3,548.05
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-15,786.08
1419905	Depreciación Acumulada Vehículos	-32,725.86
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-151.51
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	0.00
151	Inversiones en Obras en Proceso	0.00
15111	Remuneraciones Básicas	0.00
1511105	Remuneraciones Unificadas	0.00
	OTROS	118.62
125	Inversiones Diferidas	118.62
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	118.62
1253101	Prepagos de Seguros	118.62
2	PASIVOS	7,596.21
	CORRIENTES	7,596.21
213	Cuentas por Pagar	6,486.92
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,248.10
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	256.26
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	991.84
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	105.84
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	96.00
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	0.00
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo -30% SRI	0.00
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo -70% SRI	0.01
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	1.14
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo -100% Contrib Especial	8.69
21357	C x P Otros Gastos	0.00
2135702	C x P Otros Gastos- Impuesto a la Renta	0.00
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,202.35
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	13.76
2137102	C x P Gastos en Personal para Inv. Impuesto a la Renta	664.41
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión Aporte Personal IESS	0.00
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	524.18
2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión -100% SRI	0.00
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,686.27
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión – Proveedor	996.82
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	178.07

VΣ



2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión -30% SRI	63.86
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión -70% SRI	426.88
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión -30% Proveedor	20.64
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión -70% Proveedor	0.00
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	1950.00
2137501	C x P Obras Públicas - Proveedor	1255.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	100.00
2137503	C x P Obras Públicas -30% SRI	0.00
2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	105.00
2137506	Cx P Obras Públicas 70% SRI	490.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	294.36
2137701	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv Proveedor	294.36
21398	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00
224	Financieros	1,109.29
22498	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,109.29
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	1,109.29
6	PATRIMONIO	357,126.09
611	Patrimonio Publico	376,609.84
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	219,583.53
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31
618	Resultados de Ejercicios	-19,483.75
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	-19,483.75
	TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO	364,722.30

VΣ

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2017**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Estado de Situación Financiera		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017		
Análisis Horizontal		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	2017
1	ACTIVOS	405,480.35
	CORRIENTES	176,537.67
111	Disponibilidades	150,381.12
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	150,381.12
1110301	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal 19220019	150,381.12
112	Anticipos de Fondos	210.32
11205	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	0.00
11213	Fondos de Reposición	210.32
1121301	Caja Chica Institucional	210.32
113	Cuentas por Cobrar	0.00
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	0.00
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	6,870.00
12205	Inversiones en Títulos y Valores	6,870.00
1220504	Acciones	6,870.00
124	Deudores Financieros	19,076.23
12498	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	19,076.23
1249801	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	19,076.23
	FIJOS	228,794.96
141	Bienes de Administración	228,794.96
14101	Bienes Muebles	254,692.49
1410103	Mobiliarios	8,984.02
1410104	Maquinarias y Equipos	121,508.38
1410105	Vehículos	119,679.01
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	4,214.08
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	307.00
14103	Bienes Inmuebles	66,783.45
1410302	Edificios, Locales y Residencias	66,783.45
14199	Depreciación Acumulada	-92,680.98
1419902	Depreciación Acumulada de Edificios, Locales y Residencias	-3,205.61
1419903	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	-4,263.66
1419904	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	-26,671.46
1419905	Depreciación Acumulada Vehículos	-54,268.08
1419907	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	-4,116.04
1419908	Depreciación Acumulada de Bienes Artísticos y Culturales	-156.13
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	6.22

VS



151	Inversiones en Obras en Proceso	6.22
15111	Remuneraciones Básicas	6.22
1511105	Remuneraciones Unificadas	6.22
	OTROS	141.50
125	Inversiones Diferidas	141.50
12531	Prepagos de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	141.50
1253101	Prepagos de Seguros	141.50
2	PASIVOS	7,353.42
	CORRIENTES	7,353.42
213	Cuentas por Pagar	5,859.23
21351	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	1,611.63
2135101	C x P Gastos en Personal - Liquido	537.84
2135103	C x P Gastos en Personal - IESS Personal	1,073.79
21353	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	195.19
2135301	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor	116.91
2135302	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta	14.06
2135303	CxP Bienes y Servicios de Consumo -30% SRI	7.41
2135304	CxP Bienes y Servicios de Consumo -70% SRI	50.40
2135306	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI	0.00
2135308	C x P Bienes y Serv. Consumo -100% Contrib Especial	6.41
21357	C x P Otros Gastos	0.01
2135702	C x P Otros Gastos- Impuesto a la Renta	0.01
21371	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	1,599.45
2137101	C x P Gastos en Personal para Inv. Proveedor	153.63
2137102	C x P Gastos en Personal para Inv. Impuesto a la Renta	350.00
2137103	C x P Gastos en Personal para Inversión Aporte Personal IESS	576.84
2137105	C x P Gastos en Personal para Inversión 100% SRI	0.00
2137108	C x P Gastos en Personal para Inversión -100% SRI	518.98
21373	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	2,090.68
2137301	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor	1,687.27
2137302	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta	152.15
2137303	CxP Bienes y Servicios Inversión -30% SRI	58.37
2137304	CxP Bienes y Servicios Inversión -70% SRI	109.93
2137306	C x P Bienes y Serv. Inversión -30% Proveedor	5.20
2137307	C x P Bienes y Serv. Inversión -70% Proveedor	77.76
21375	Cuentas por Pagar Obras Publicas	200.87
2137501	C x P Obras Públicas – Proveedor	0.00
2137502	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta	43.67
2137503	C x P Obras Públicas -30% SRI	157.20
2137505	C x P Obras Públicas 30% Proveedor	0.00

VΣ



2137506	Cx P Obras Públicas 70% SRI	0.00
21377	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión	123.45
2137701	Ctas por Pag, Otros Gtos de Inv Proveedor	123.45
21398	Cuentas por Pagar Años Anteriores	37.95
224	Financieros	1,494.19
22498	Cuentas por Pagar Años Anteriores	1,494.19
2249801	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	1,494.19
6	PATRIMONIO	398,126.93
611	Patrimonio Publico	357,126.09
61109	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados	200,099.78
61199	Donaciones en Bienes Muebles e Inmuebles	157,026.31
618	Resultados de Ejercicios	41,000.84
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	41,000.84
	TOTAL, PASIVOS Y PATRIMONIO	405,480.35

VΣ

Marcas:

V: Tomado del Estado de Situación Financiera periodo 2016-2017.

Σ: Comprobado sumas.

Conclusión

El Estado de Situación Financiera fue elaborado y presentado como lo establece la Normativa de Contabilidad Gubernamental finalmente, se encuentra aritméticamente correcto.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 20/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 21/02/2019

**ANEXO 24:** Comprobación Aritmética de los Estados de Resultados**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Comprobación aritmética de los Estados de Resultados.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Estado de Resultados		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2016		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO 2016
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00
	RESULTADO DE OPERACION	-168,855.66
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-113,159.18
63301	Remuneraciones Básicas	-39,036.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-39,036.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,435.58
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,239.58
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,196.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,746.69
6330601	Aporte Patronal	-4,586.76
6330602	Fondo de Reserva	-3,159.93
63401	Servicios Básicos	-1224.95
6340104	Energía Eléctrica	-429.49
6340105	Telecomunicaciones	-795.46
63402	Servicios Generales	-390.60
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	-7.90
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	-354.70
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	-28.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	-37.00
6340301	Pasajes al interior	-37.00
63407	Gastos en Informática	-285.60
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-285.60
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-1233.25
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	-762.00
6340804	Materiales de Oficina	-110.94
6340805	Materiales de Aseo	-64.31
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-296.00

VS



63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-306.81
6350401	Seguros	-232.31
6350403	Comisiones Bancarias	-74.50
	TRANSFERENCIAS NETAS	182,623.59
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton	62,220.00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	62,220.00
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	6,793.82
6262101	Del Gobierno Central	653.82
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	6,140.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	114,642.14
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	114,642.14
62630	Reintegro del IVA	5,306.79
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	5,306.79
63601	Transferencias Corrientes al Sector Publico	-1,343.31
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1,343.31
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-4,995.85
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-4,995.85
	RESULTADO FINANCIERO	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-33,251.68
62524	Otros Ingresos no Clasificados	106.68
6252499	Otros no Especificados	106.68
63851	Depreciación Bienes de Administración	-33,358.36
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-19,483.75

VS



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Miguel		
Estado de Resultados		
Periodo: al 31 de Diciembre del 2017		
CUENTAS	DENOMINACIÓN	AÑO 2017
	RESULTADO DE EXPLOTACION	0.00
	RESULTADO DE OPERACIÓN	-159,643.12
63151	Inversiones de Desarrollo Social	-103,094.60
63301	Remuneraciones Básicas	-39,540.00
6330105	Remuneraciones Unificadas	-39,540.00
63302	Remuneraciones Complementarias	-5,539.52
6330203	Decimotercer Sueldo	-3,289.52
6330204	Decimocuarto Sueldo	-2,250.00
63306	Aportes Patronales a la Seguridad Social	-7,934.92
6330601	Aporte Patronal	-4,643.16
6330602	Fondo de Reserva	-3,291.76
63401	Servicios Básicos	-1312.08
6340104	Energía Eléctrica	-430.40
6340105	Telecomunicaciones	-881.68
63402	Servicios Generales	-1,313.25
6340204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	0.00
6340206	Eventos Públicos y Oficiales	-1,313.25
6340218	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00
63403	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	0.00
6340301	Pasajes al interior	0.00
63407	Gastos en Informática	-114.00
6340702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-114.00
63408	Bienes de Uso y Consumo Corriente	-514.96
6340802	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	0.00
6340804	Materiales de Oficina	-101.90
6340805	Materiales de Aseo	-95.07
6340807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	-317.99
63504	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	-279.79
6350401	Seguros	-202.47
6350403	Comisiones Bancarias	-77.32
	TRANSFERENCIAS NETAS	234,893.28
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Auton	63,750.00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	63,750.00
62621	Transferencias y Donaciones de Capital del Sector Público	5,885.05

VS



6262101	Del Gobierno Central	0.00
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	5,885.05
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión del Régimen Secc	124,142.26
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	124,142.26
62630	Reintegro del IVA	48,378.46
6263003	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados	48,378.46
63601	Transferencias Corrientes al Sector Público	-1,049.80
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	-1,049.80
63602	Transferencias Corrientes al Sector Privado Interno	-6,212.69
6360204	Al Sector Privado No Financiero	-6,212.69
	RESULTADO FINANCIERO	0.00
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-34,249.32
62524	Otros Ingresos no Clasificados	100.62
6252499	Otros no Especificados	100.62
63851	Depreciación Bienes de Administración	-34,349.94
	RESULTADO DEL EJERCICIO	41,000.84

VΣ

Marcas:

V: Tomado del Estado de Situación Financiera periodo 2016.- 2017

Σ: Comprobado sumas.

Conclusión

El Estado de Situación Financiera fue elaborado y presentado como lo establece la Normativa de Contabilidad Gubernamental finalmente, se encuentra aritméticamente correcto.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 22/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 22/02/2019



ANEXO 25: Documentación de transferencias recibidas de los periodos 2016-2017



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Documentación de transferencias recibidas de los periodos 2016-2017

REPORTE GENERAL DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS				
EJERCICIO 2016				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL				
RUC: 0360018280001				
N°	N° CUR	DESCRIPCIÓN	MONTO NETO	FECHA DE PAGO BCE
1	1314	CUR Automático de Transferencias No 54151 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ENERO 2016 SR	\$ 16,226.97	29-03-16
2	2376	CUR Automático de Transferencias No 54988 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD FEBRERO 2016 SR	\$ 16,226.97	29-04-16
3	3694	CUR Automático de Transferencias No 55636 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MARZO 2016 SR	\$ 2,434.05	31-05-16
4	4460	CUR Automático de Transferencias No 55821 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MARZO 2016 SR	\$ 13,792.92	09-06-16
5	5771	CUR Automático de Transferencias No 55866 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL ABRIL 2016 SR	\$ 14,068.58	09-06-16
6	6870	CUR Automático de Transferencias No 56540 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MAYO 2016 SR	\$ 15,148.55	01-07-16
7	8177	CUR Automático de Transferencias No 57487 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL JUNIO 2016 SR	\$ 15,148.55	29-07-16
8	9876	CUR Automático de Transferencias No 58464 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL JULIO 2016 SR	\$ 15,148.55	30-08-16
9	11585	CUR Automático de Transferencias No 59299 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL AGOSTO 2016 SR	\$ 15,148.55	30-09-16

VS



10	12892	CUR Automático de Transferencias No 60223 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL SEPTIEMBRE 2016 SR	\$ 13,379.61	31-10-16
11	13883	CUR Automático de Transferencias No 60223 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL SEPTIEMBRE 2016 SR	\$ 1,768.93	31-10-16
12	15007	CUR Automático de Transferencias No 61468 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL OCTUBRE 2016 SR	\$ 13,379.61	30-11-16
13	16075	CUR Automático de Transferencias No 61514 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL OCTUBRE 2016 SR	\$ 1,768.93	30-11-16
14	16934	CUR Automático de Transferencias No 62380 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL NOVIEMBRE 2016 SR	\$ 13,379.61	21-12-16
15	17870	CUR Automático de Transferencias No 62380 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL NOVIEMBRE 2016 SR	\$ 1,768.93	21-12-16
16	18876	CUR Automático de Transferencias No 62606 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL DICIEMBRE 2016 SR	\$ 13,379.62	
17	19796	CUR Automático de Transferencias No 62648 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL DICIEMBRE 2016 SR	\$ 1,768.94	

VS

REPORTE GENERAL DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS				
EJERCICIO 2017				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL				
RUC: 0360018280001				
N°	N° CUR	DESCRIPCIÓN	MONTO NETO	FECHA DE PAGO BCE
1	1100	CUR Automático de Transferencias No 62845 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ENERO 2017 SR	\$ 16,226.20	17-01-17
2	3447	CUR Automático de Transferencias No 63776 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD FEBRERO 2017 SR	\$ 16,226.20	15-02-17
3	4531	CUR Automático de Transferencias No 65093 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD MARZO 2017 SR	\$ 16,226.20	29-03-17

VS



4	7301	CUR Automático de Transferencias No 66779 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ABRIL 2017 SR	\$ 16,226.20	18-05-17
5	8043	CUR Automático de Transferencias No 67215 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD MAYO 2017 SR	\$ 16,226.20	31-05-17
6	10229	CUR Automático de Transferencias No 68210 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD JUNIO 2017 SR	\$ 15,251.61	30-06-17
7	11606	CUR Automático de Transferencias No 69281 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD JULIO 2017 SR	\$ 15,251.61	31-07-17
8	13946	CUR Automático de Transferencias No 70366 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD AGOSTO 2017 GF	\$ 15,251.61	31-08-17
9	15921	CUR Automático de Transferencias No 71646 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD SEPTIEMBRE 2017 SR	\$ 15,214.65	16-10-17
10	17622	CUR Automático de Transferencias No 72096 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD OCTUBRE 2017 SR	\$ 15,214.65	31-10-17
11	19228	CUR Automático de Transferencias No 73391 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD NOVIEMBRE 2017 SR	\$15,214.65	30-11-17
12	21487	CUR Automático de Transferencias No 74971 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD DICIEMBRE 2017 SR	\$15,214.65	29-12-17

VS

Marcas:**V:** Tomado del archivo de las transferencias del periodo 2016.- 2017**S:** Documentación sustentatoria**CONCLUSIÓN**

De acuerdo al archivo que reposa en el GAD se pudo corroborar que las transferencias realizadas a la entidad de manera mensual por parte del estado del periodo, si se encuentran debidamente sustentadas con toda la documentación necesaria de los periodos analizados, sin embargo la transferencia del mes de septiembre del 2017 es la única que presenta el registro de pago por parte del BCE en el mes de octubre y que las transferencias de diciembre del 2016 no presentan fecha de pago en los documentos.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 23/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 23/02/2019

Esteban Coronel
Edwin Bermejo

**ANEXO 26:** Conciliación los saldos de las cuentas bancos contra el estado de cuentas del BCE**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Conciliación los saldos de las cuentas bancos contra el estado de cuentas del BCE

REPORTE GENERAL DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS							
EJERCICIO 2016							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL							
RUC: 0360018280001							
N	N° CUR	DESCRIPCIÓN	MONTO NETO (FISICO)	FECHA DE PAGO BCE	MONTO SEGÚN MAYOR	FECHA DE REGISTRO	DIFERENCIA
1	1314	CUR Automático de Transferencias No 54151 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ENERO 2016 SR	\$ 16,226.97	29-03-16	\$ 16,226.97	29-03-16	\$ -
2	3694	CUR Automático de Transferencias No 55636 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MARZO 2016 SR	\$ 2,434.05	31-05-16	\$ 2,434.05	31-05-16	\$ -
3	4460	CUR Automático de Transferencias No 55821 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MARZO 2016 SR	\$ 13,792.92	09-06-16	\$ 27,861.50	09-06-16	\$ 14,068.58 *



4	6870	CUR Automático de Transferencias No 56540 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL MAYO 2016 SR	\$15,148.55	01-07-16	\$ 15,148.55	01-07-16	\$ -
5	9876	CUR Automático de Transferencias No 58464 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL JULIO 2016 SR	\$15,148.55	30-08-16	\$ 15,148.55	30-08-16	\$ -
6	1289 2	CUR Automático de Transferencias No 60223 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL SEPTIEMBRE 2016 SR	\$13,379.61	31-10-16	\$ 13,379.61	31-10-16	\$ -
7	1388 3	CUR Automático de Transferencias No 60223 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL SEPTIEMBRE 2016 SR	\$ 1,768.93	31-10-16	\$ 1,768.93	31-10-16	\$ -



8	16934	CUR Automático de Transferencias No 62380 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL NOVIEMBRE 2016 SR	\$13,379.61	21-12-16	\$ 13,379.61	21-12-16	\$ -
9	17870	CUR Automático de Transferencias No 62380 REGISTRO TRANSFERENCIA S A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD PROPORCIONAL NOVIEMBRE 2016 SR	\$ 1,768.93	21-12-16	\$ 1,768.93	21-12-16	\$ -

REPORTE GENERAL DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS							
EJERCICIO 2017							
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL							
RUC: 0360018280001							
N	N° CUR	DESCRIPCIÓN	MONTO NETO (FISICO)	FECHA DE PAGO BCE	MONTO SEGÚN MAYOR	FECHA DE REGISTRO	DIFERENCIA
1	1100	CUR Automático de Transferencias No 62845 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ENERO 2017 SR	\$16,226.20	17-01-17	\$ 10,334.82	17-01-17	\$ 5891.38



2	4531	CUR Automático de Transferencias No 65093 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD MARZO 2017 SR	\$16,226.20	29-03-17	\$ 16,226.20	29-03-17	\$ -
3	7301	CUR Automático de Transferencias No 66779 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD ABRIL 2017 SR	\$16,226.20	18-05-17	\$ 16,226.20	18-05-17	\$ -
4	8043	CUR Automático de Transferencias No 67215 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD MAYO 2017 SR	\$16,226.20	31-05-17	\$ 16,226.20	31-05-17	\$ V Λ
5	11606	CUR Automático de Transferencias No 69281 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD JULIO 2017 SR	\$15,251.61	31-07-17	\$ 15,251.61	31-07-17	\$ -
6	15921	CUR Automático de Transferencias No 71646 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD SEPTIEMBRE 2017 SR	\$15,214.65	16-10-17	\$ 15,214.65	16-10-17	



7	1922 8	CUR Automático de Transferencias No 73391 REGISTRO TRANSFERENCIAS A GADS PARROQUIALES GEOGRAFICO 0300 CUOTA COOTAD NOVIEMBRE 2017 SR	\$15,214.65	30-11-17	\$ 15,214.65	30-11-17	\$	V ^
---	-----------	---	-------------	----------	--------------	----------	----	-----

Marcas:

V: Tomado del archivo de las transferencias del periodo 2016.- 2017

^: Transacción Rastreada

*: Diferencia

Conclusión

Al realizar la conciliación del mayor de bancos con el del estado de cuenta de las transferencias del BCE se pudo determinar que en el año 2016 se registraron las transferencias a partir del mes de marzo teniendo un retraso de 2 meses y en la transferencia del mes de Marzo existe una diferencia de acuerdo al mayor de \$ 14,068.58 debido a que se registró de forma conjunta con el mes de abril, por su parte en el año 2017 se encontró que según el mayor de la cuenta las transferencias del mes de abril se registraron en mayo y del mes de septiembre se registraron en octubre y además se halló una diferencia en el mes de enero de . \$ 5891.38 el cual corresponde a que se transfirió junto con una cuota del año anterior.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 24/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 25/02/2019



ANEXO 27: Constatación de las solicitudes de devolución del IVA



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Constatación de las solicitudes de devolución del IVA.

SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA PRESENTADAS AÑO 2016		
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°
ENERO	16-junio-2016	871219347776
FEBRERO	16-junio-2016	871234072077
MARZO	7-diciembre-2016	871254560679
ABRIL	10-marzo-2017	871266286617
MAYO	27 - julio -2016	871276101556
JUNIO	20-enero-2017	871380294109
JULIO	20-enero-2017	871347664561
AGOSTO	20-enero-2017	871334335481
SEPTIEMBRE	20-enero-2017	871334341331
OCTUBRE	20-enero-2017	871354207233
NOVIEMBRE	10-marzo-2017	871369235150
DICIEMBRE	10-marzo-2017	871402749629

Ø

V

SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA PRESENTADAS AÑO 2017		
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°
ENERO	01-marzo-2017	871397892073
FEBRERO	01-marzo-2017	871397892054
MARZO	15-junio-2017	871397892034
ABRIL	24-agosto-2017	871445472567
MAYO	24-agosto-2017	871462903596
JUNIO	24-agosto-2017	871481053370
JULIO	11-octubre-2017	871492609115
AGOSTO	11-octubre-2017	871506976973

Ø

V



SEPTIEMBRE	19-febrero-2018	871513786850
OCTUBRE	26-enero-2018	871550136802
NOVIEMBRE	19-febrero-2018	871550209021
DICIEMBRE	26-enero-2018	871560231507

Ø

V

Marcas:

Ø: Constatación física

V: Verificado con solicitud de verificación de valores del IVA de organismos y entidades del sector público y empresas públicas.

Conclusión

De acuerdo a la verificación física de las solicitudes que la entidad presentó al SRI se determinó que el archivo del GAD reposa las 24 solicitudes pertenecientes a los periodos 2016 – 2017 sin embargo se detectó por medio de las resoluciones emitidas por parte del SRI que dichas solicitudes se realizaron de manera tardía en su totalidad, teniendo un retrasó de hasta 4 meses tarde.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 26/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 26/02/2019

**ANEXO 28:** Conciliación de solicitudes de devolución del IVA periodos 2016-2017**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Conciliación de solicitudes de devolución del IVA periodos 2016-2017.

SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA PRESENTADAS AÑO 2016							
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°	BASE IMPONIBLE	VALOR IVA USD	VALOR DEVUELTO	DIFERENCIA	TARIFA IVA
ENERO	16-junio-2016	871219347776	\$ 6.816,04	\$ 817,92	\$ 817,92	\$ 0,00	12%
FEBRERO	16-junio-2016	871234072077	\$ 5.118,39	\$ 614,21	\$ 614,20	\$ 0,01	12%
MARZO	7-diciembre-2016	871254560679	\$ 5.100,96	\$ 612,12	\$ 612,12	\$ (0,00)	12%
ABRIL	10-marzo-2017	871266286617	\$ 2.449,78	\$ 293,97	\$ 293,08	\$ 0,89	12%
MAYO	27 - julio - 2016	871276101556	\$ 12.172,76	\$ 1.460,73	\$ 1.460,73	\$ 0,00	12%
JUNIO	20-enero-2017	871380294109	\$ 3.997,51	\$ 558,36	\$ 558,36	\$ -	14%
JULIO	20-enero-2017	871347664561	\$ 6.466,51	\$ 905,31	\$ 856,30	\$ 49,01	14%
AGOSTO	20-enero-2017	871334335481	\$ 4.595,06	\$ 643,31	\$ 643,31	\$ (0,00)	14%
SEPTIEMBRE	20-enero-2017	871334341331	\$ 9.614,73	\$ 1.346,06	\$ 1.346,05	\$ 0,01	14%
OCTUBRE	20-enero-2017	871354207233	\$ 2.932,36	\$ 410,53	\$ 410,52	\$ 0,01	14%
NOVIEMBRE	10-marzo-2017	871369235150	\$ 2.734,50	\$ 382,83	\$ 382,83	\$ -	14%
DICIEMBRE	10-marzo-2017	871402749629	\$ 16.334,26	\$ 2.286,80	\$ 2.286,78	\$ 0,02	14%
				\$10.332,15	\$10.282,20	\$ 49,95	



MES		RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	VALOR IVA
JULIO		PESANTEZ OCHOA NANCY GRACIELA	\$ 350,00	\$ 49,00
Fecha de emisión de como de venta fuera del período de validez				

SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DEL IVA PRESENTADAS AÑO 2017							
MES	FECHA DE PRESENTACIÓN	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°	BASE IMPONIBLE	VALOR IVA USD	VALOR DEVUELTO	DIFERENCIA	TARIFA IVA
ENERO	01-marzo-2017	871397892073	\$ 5.622,04	\$ 787,09	\$ 787,08	\$ 0,01	14%
FEBRERO	01-marzo-2017	871397892054	\$ 7.785,70	\$ 1.089,99	\$ 1.089,99	-	14%
MARZO	15-junio-2017	871397892034	\$ 4.422,11	\$ 619,10	\$ 619,09	\$ 0,01	14%
ABRIL	24-agosto-2017	871445472567	\$ 2.438,91	\$ 341,45	\$ 341,44	\$ 0,01	14%
MAYO	24-agosto-2017	871462903596	\$ 8.798,97	\$ 1.231,86	\$ 1.231,85	\$ 0,01	14%
JUNIO	24-agosto-2017	871481053370	\$ 2.396,91	\$ 287,63	\$ 288,98	\$ (1,35)	12%
JULIO	11-octubre-2017	871492609115	\$ 3.766,34	\$ 451,96	\$ 451,96	\$ 0,00	12%
AGOSTO	11-octubre-2017	871506976973	\$ 759,66	\$ 91,16	\$ 91,16	\$ (0,00)	12%
SEPTIEMBRE	19-febrero-2018	871513786850	\$ 8.258,66	\$ 996,76	\$ 991,03	\$ 5,73	12%
OCTUBRE	26-enero-2018	871550136802	\$ 4.635,38	\$ 556,25	\$ 556,25	\$ (0,00)	12%
NOVIEMBRE	19-febrero-2018	871550209021	\$ 2.288,52	\$ 274,62	\$ 274,62	\$ 0,00	12%
DICIEMBRE	26-enero-2018	871560231507	\$ 5.054,73	\$ 606,57	\$ 606,56	\$ 0,01	12%
				\$ 7.334,42	\$ 7.330,01	\$ 4,41	



Marcas:

V: Tomado de las solicitudes presentadas por parte del GAD al SRI

Σ: Comprobado sumas.

Conclusión

Según el re cálculo realizado se determinó que existen variaciones con respecto a lo que el GAD declara y el SRI le acredita por concepto de devolución IVA, las diferencias son por centavos sin embargo en el periodo 2016 en el mes de Julio surgió una diferencia de \$49.01 debido a que la fecha de emisión del comprobante de venta se encontraba fuera del periodo de validez, la compra se la realizó al contribuyente PESANTEZ OCHOA NANCY GRACIELA, razón por la cual el SRI acredita en las cuentas del GAD un valor menor a lo solicitado por el mismo.

Finalmente se determinó que en el mes de junio de 2016 existió un error de cálculo por parte del GAD para la devolución del IVA ya que en dicho mes la base imponible fue de \$3997.51 por lo que el valor para la devolución debería ser de \$559.65 sin embargo la entidad solamente solicitó la cantidad de \$558.36

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 27/02/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 27/02/2019

**ANEXO 29:** Análisis de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores 2016-2017**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Análisis de los saldos de las cuentas por cobrar años anteriores 2016-2017

DETALLE	AÑOS		
	2015	2016	2017
DEVOLUCION DEL IVA			
Saldo del Estado de Situación Financiera	\$6,121.11	\$33,115.24	\$19,076.23
Saldo según el Mayor	\$70,298.32	\$44,977.08	\$19,076.23
Diferencia	\$64,177.21*	\$11,861.84*	\$0.00

¢
V**Marcas:**

*: Diferencia

¢: Confirmado con el Mayor de Cuentas por cobrar de años anteriores 2016-2017

V: Tomado del Estado de Situación Financiera 2016-2017.

Conclusión

El saldo de la cuenta por cobrar de años anteriores según el Estado de situación financiera del año 2016 es de \$33,115.24 y del 2017 \$19,076.23 los cuales corresponden a la devolución del IVA por parte del estado los cuales no se han podido recuperar debido a las solicitudes tardías que se realizan por parte de la entidad. Por otro lado, la diferencia de \$11,861.84 que se presenta en el año 2016 es por el rubro de traslado de saldos que corresponde al valor de las cuentas de cierre del grupo 213.

Elaborado por: Esteban Coronel**Fecha:** 28/02/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 28/02/2019

**ANEXO 30:** Conciliación de las devoluciones del IVA con sus resoluciones**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Conciliación de las devoluciones del IVA con sus resoluciones

FECHA	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°	VALOR DEVUELTO
16/06/2016	871219347776	\$ 817.92
16/06/2016	871234072077	\$ 614.20
27/07/2016	871276101556	\$1,460.73
07/12/2016	871254560679	\$ 612.12
VALOR SEGÚN AUDITORIA		\$ 3,504.97 Σ
VALOR REGISTRADO POR EL GAD		\$ 5,306.79
DIFERENCIA		\$ (1,801.82) *

FECHA	ADHESIVO DECLARACIÓN DE IVA N°	VALOR DEVUELTO
20/01/2017	871380294109	\$ 558.36
20/01/2017	871347664561	\$ 856.30
20/01/2017	871334335481	\$ 643.31
20/01/2017	871334341331	\$1,346.05
20/01/2017	871354207233	\$ 410.52
01/03/2017	871397892073	\$ 787.08
01/03/2017	871397892054	\$1,089.99
10/03/2017	871266286617	\$ 293.08
10/03/2017	871369235150	\$ 382.83
10/03/2017	871402749629	\$ 2,286.78
15/06/2017	871397892034	\$ 619.09
24/08/2017	871445472567	\$ 341.44
24/08/2017	871462903596	\$ 231.85
24/08/2017	871481053370	\$ 288.98
11/10/2017	871492609115	\$ 451.96
11/10/2017	871506976973	\$ 91.16
VALOR SEGÚN AUDITORIA		\$11,678.78 Σ
VALOR REGISTRADO POR EL GAD		\$52,957.46
DIFERENCIA		\$(41,278.68) *

Marcas **Σ :** Comprobado sumas.**V:** Tomado de las resoluciones del SRI de los años 2016-2017



*: Diferencia

Conclusión

Al realizar la conciliación se identificó que los valores correspondientes a la resolución del SRI por concepto de devolución no son los mismos que los registrados en la contabilidad, teniendo una diferencia en el 2016 de \$1801.82 y en el 2017 de \$41,278.68 debido a que el SRI les realizó transferencias por valores mayores a lo de las resoluciones ya que correspondían a valores pendientes que se venían arrastrando desde el 2011. El cual no se considera como hallazgo debido a que no existe un efecto material por lo que no se cumple con los 4 atributos para ser considerado hallazgo.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 02/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 03/03/2019

**ANEXO 31:** Comprobación de asientos de cierre**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Comprobación de asientos de cierre

Se verifico los asientos de cierre en el libro diario del año 2016 y se pudo detectar los siguientes asientos de cierre de las cuentas por cobrar:

2016			
CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	11,861.84	
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios		1,527.02
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión		10,334.82
P/R TRASLADO DE SALDOS			

Marcas:

☑ Confirmado con el Mayor de Cuentas por cobrar de años anteriores 2016-2017

✓ Tomado del Estado de Situación Financiera 2016-2017.

Conclusión

En el 2016 se pudo determinar que si esta realizado el asiento de cierre como indica el acuerdo ministerial y comprobado con los mayores de cada cuenta del grupo 113 y 112, por otra parte, en el 2017 no se registran asientos de cierre de la cuenta 113 “cuentas por Cobrar” debido a que en el saldo de los mayores las cuentas del grupo 113 se encuentran en cero.

Elaborado por: Esteban Coronel**Fecha:** 04/03/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 04/03/2019

**ANEXO 32:** Documentación de respaldo de adquisición de bienes de larga duración 2016-2017**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017**Nombre del papel de trabajo:** Documentación de respaldo de adquisición de bienes de larga duración 2016-2017

Fecha	Nombre	Cantidad	Total	MODO COMPRA	N° FACTURA
11/04/2016	MINIESTA CIÓN CON CAJONER A COLOR CAFE	1	\$ 214,28	INFIMA CUANTIA	001-001- 000000598
11/04/2016	MINIESTA CIÓN CON CAJONER A COLOR CAFE	1	\$ 214,28	INFIMA CUANTIA	001-001- 000000599
			\$ 428,56		

Marcas:**V:** Tomado de:

- Listado de Bienes del GAD
- Portal de compras Públicas.

Conclusión

En base a la prueba de cumplimiento aplicada se determinó que la entidad cuenta con la documentación de respaldo de todas sus compras efectuadas en los periodos sometidos a análisis.

Elaborado por: Edwin Bermejo**Fecha:** 05/03/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 05/03/2019

**ANEXO 33:** Bienes de administración que cuentan con pólizas de seguro

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017.

Nombre del papel de trabajo: Bienes de administración que cuentan con pólizas de seguro

SEGUROS 2016	
VOLQUETA TOLVA DE 8M3	
N° ANEXO	0
N° POLIZA	12794
VIGENCIA DESDE	4/2/2016
VIGENCIA HASTA	3/2/2017
SUMA ASEGURADA	\$ 90.242,86
PRIMA NETA	\$ 3.519,47
CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 123,18
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 17,60
DERECHOS DE EMISION	\$ 7,00
IVA 12%	\$ 440,07
TOTAL	\$ 4.107,32
RETROEXCAVADORA JOHN DEERE	
N° ANEXO	0
N° POLIZA	10082
VIGENCIA DESDE	4/2/2016
VIGENCIA HASTA	3/2/2017
SUMA ASEGURADA	\$117.299,05
PRIMA NETA	\$ 938,39
CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 32,84
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 4,69
DERECHOS DE EMISION	\$ 3,00
IVA 12%	\$ 117,47
TOTAL	\$ 1.096,39
CAMIONETA CHEVROLET 2015	
N° ANEXO	604504
N° POLIZA	12284
VIGENCIA DESDE	15/3/2016
VIGENCIA HASTA	15/3/2017
SUMA ASEGURADA	\$ 29.436,15



PRIMA NETA	\$ 971,39
CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 34,00
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 4,86
DERECHOS DE EMISION	\$ 3,00
IVA 12%	\$ 121,59
TOTAL	\$ 1.134,84

SEGUROS 2017

VOLQUETA TOLVA DE 8M3

N° ANEXO	605439
N° POLIZA	12794
VIGENCIA DESDE	3/2/2017
VIGENCIA HASTA	3/2/2018
SUMA ASEGURADA	\$ 90.242,86
PRIMA NETA	\$ 3.519,47
CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 123,18
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 17,60
DERECHOS DE EMISION	\$ 7,00
IVA 14%	\$ 513,41
TOTAL	\$ 4.180,66

RETROEXCAVADORA JOHN DEERE

N° ANEXO	10082
N° POLIZA	60200
VIGENCIA DESDE	3/2/2017
VIGENCIA HASTA	3/2/2018
SUMA ASEGURADA	\$117.299,05
PRIMA NETA	\$ 938,39
CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 32,84
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 4,69
DERECHOS DE EMISION	\$ 3,00
IVA 14%	\$ 137,05
TOTAL	\$ 1.115,97

CAMIONETA CHEVROLET 2015

N° ANEXO	0
N° POLIZA	13378
VIGENCIA DESDE	3/2/2017
VIGENCIA HASTA	3/2/2018
SUMA ASEGURADA	\$ 29.436,15
PRIMA NETA	\$ 1.148,01



CONTR. SUPER INTENDENCIA DE BANCOS	\$ 40,18	}	V
SEGURO SOCIAL CAMPESINO	\$ 5,74		
DERECHOS DE EMISION	\$ 5,00		
IVA 14%	\$ 167,85		
TOTAL	\$ 1.366,78		

Marcas:

V: Tomado de las pólizas de seguros contratadas por el GAD.

Conclusión

En base a los documentos facilitados por el GAD se determinó que únicamente los bienes que cuentan con pólizas de seguro para la cobertura de riesgos contra siniestros son tres, estos son: Camioneta Luv Dmax 2015, Volqueta y la Retro excavadora John Deere.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 06/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 06/03/2019

**ANEXO 34:** Verificación de codificación y existencia física de los bienes de administración

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Verificación de
codificación y existencia física de los bienes de
administración

PLAN DE MUESTREO BIENES DE ADMINISTRACIÓN

Código	VERIFICACIÓN DE CODIGO	Nombre	Nro. Serie	Departamento	Cantidad
84.01.04/GADP RSM-010	NO EXISTE	SISTEMA DE ALARMA	DSC585	CASA COMUNAL	1
84.01.04/GADP RSM-011	SI EXISTE	SISTEMA DE VIGILANCIA PTZ	DOMO COLOR DD1TB	CASA COMUNAL	1
84.03.02/GADP RSM-001	NO EXISTE	EDIFICIO CASA COMUNAL	01	CASA COMUNAL	1
84.01.05/GADP RSM-002	NO EXISTE	VOLQUETA TOLVA DE 8M3 EN CHASIS 9F3GH8JGSFXX 12853	SERIE 12853 MOTOR J08EUD24263	CASA COMUNAL	1
84.01.04/GADP RSM-013	NO EXISTE	RETROEXCAVADORA JOHN DEERE 410L	CHASIS 1T0410LXPFC27 9915	CASA COMUNAL	1
84.01.03/GADP RSM-037	NO EXISTE	SILLAS TAPIZADAS NEGRAS	INICIA DESDE 037 AL 060	CASA DEL PUEBLO	24
84.01.03/GADP RSM-081	NO EXISTE	SILLAS PLASTICAS S/BRAZOS PICA	CODIGO DESDE 081-180	CASA DEL PUEBLO	100
84.01.03/GADP RSM-183	NO EXISTE	MESA DE SESIONES DE 4.80 más	4 módulos de 1.20 x 70, cód186	CASA DEL PUEBLO	1
84.01.05/GADP RSM-001	NO EXISTE	CAMIONETA CHEVROLET 2015	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TMDI	CASA DEL PUEBLO	1
84.01.03/GADP RSM-191	NO EXISTE	ESCRITORIO EJECUTIVO CON CAJONERA	01	PRESIDENCIA	1
84.01.03/GADP RSM-195	NO EXISTE	JUEGO DE MUEBLES PARA OFICINA	3,2,1BUTACAS, MESA DE CENTRO	PRESIDENCIA	1



84.01.04/GADPR SM-002	NO EXIST E	MAQUINA ELECTRICA BROTHER GX-8750SP	01	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.04/GADPR SM-005	NO EXIST E	PROYECTOR EPSON	POWER LITE S5	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.07/GADPR SM-002	NO EXIST E	COMPUTAD ORA PORTATIL CORPORATI VA	HP 6530b	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.07/GADPR SM-003	SI EXIST E	COMPUTAD ORA DE ESCRITORIO	DESKTOP HP 6200,	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.03/GADPR SM-062	NO EXIST E	BIBLIOTECA DE 5 ESPACIOS	01	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.04/GADPR SM-007	NO EXIST E	CAMARA DE FOTOS SONY DSCW830	0990787Q	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.04/GADPR SM-009	NO EXIST E	PROYECTOR EPSON	818+ H55ZA 8/TUAK4402515 Ø	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.07/GADPR SM-010	NO EXIST E	LAPTOP TOSHIBA SATELLITE C45-A4122KL	I3- 3110M/2.40GHZ/4GB/500 GB/14"	SECRETAR IA- TESORERI A	1
84.01.03/GADPR SM-078	NO EXIST E	ANAQUEL DE COCINA PARTE SUPERIOR DE MELAMINE	1-2.55X60X35	UPC	1
84.01.03/GADPR SM-064	NO EXIST E	ROPERO 3 CUERPOS PUERTAS	1	UPC	1
84.01.03/GADPR SM-065	NO EXIST E	ROPERO 3 CUERPOS TV-DVD	1	UPC	1
84.01.03/GADPR SM-063	NO EXIST E	BIBLIOTECA DE 5 ESPACIOS	02	UPC	1
84.01.07/GADPR SM-004	SI EXIST E	COMPUTAD ORA DE ESCRITORIO	DESKTOP ADIKT@BAS5700IRG	UPC	1
84.01.03/GADPR SM-061	NO EXIST E	BIBLIOTECA	1	VOCALES	1



84.01.03/GADPRS M-189	NO EXIST E	TRIPERSONA L AEROPUERO	1	VOCALES	1
84.01.04/GADPRS M-006	NO EXIST E	TELEVISOR LG SMART MOVIL	403MXBP3Q517 Y SOPORTE	VOCALES	1
84.01.07/GADPRS M-007	NO EXIST E	DESKTOP HP PRO D2400M PENTIUM 2GB/500GB	1 Ø	VOCALES	1
84.01.04/GADPRS M-012	NO EXIST E	CONTRO DE ASISTENCIA CON HUELLAS DIGITAL	ZK-ICLOCK360/ID	VOCALES	1

Marcas:

Ø: Comprobación física.

Conclusión

Se realizó la constatación física de los bienes antes determinados en el plan de muestreo en donde se observó que solamente 2 bienes de los 29 cuentan físicamente con su debida codificación lo demás a pesar que según el listado de bienes que mantiene la entidad tienen su código no lo poseen físicamente, finalmente según el GAD la cantidad de "SILLAS PLASTICAS S/BRAZOS PICA" cuenta con un inventario de 100 unidades sin embargo se procedió a realizar un conteo en donde se determinó que únicamente cuentan con 50 sillas con dichas especificaciones.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 08/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 09/03/2019



ANEXO 35: Verificación del registro de acuerdo a la normativa gubernamental de los bienes de larga duración.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Verificación del registro de acuerdo a la normativa gubernamental de los bienes de larga duración.

En los periodos analizados se adquirieron los siguientes bienes detallados a continuación:

Fecha	Código	Nombre	Nro. Serie	Departamento	Cantidad	Precio Unitario	Total	MODO COMPRA
11/04/2016	84.01.03/GA DPRS M-199	MINIESTACIÓN CON CAJONERA COLOR CAFE	01	VOCALES	1	\$ 214,28	\$ 214,28	ÍNFIMA CUANTIA
11/04/2016	84.01.03/GA DPRS M-200	MINIESTACIÓN CON CAJONERA COLOR CAFE	01	VOCALES	1	\$ 214,28	\$ 214,28	ÍNFIMA CUANTIA
							\$ 428,56	

Según el diario general perteneciente al periodo 2016 los mobiliarios se encuentran registrados de la siguiente forma:

04 - 11	141.01.03.001	Mobiliarios	201	F	428.56	8401030	Mobiliarios	428.56
	141.01.03.002	Mobiliarios			51.43	8401030	Mobiliarios	51.43
	213.84.01	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Proveedor				424.27		
	213.84.02	C x P Inver. Bienes de Larga Duracion - Impuesto a la Renta				4.29		
	213.84.03	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 70% Proveedor				36.00		
	213.84.04	CxP Inversiones en Bienes de Larga Duración 30% SRI				15.43		
		-- ADQUISICION DE MINIESTACIONES PARA DEPARTAMENTO SOCIAL --						



Marcas:

V: Tomado del listado de bienes del GAD

^: Transacción rastreada

Conclusión

En base al acuerdo N° 041-CG-2016 se determinó que los bienes que fueron adquiridos en el periodo 2016 fueron registrados conforme la normativa vigente en el periodo de análisis.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 10/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 10/03/2019

**ANEXO 36:** Re cálculo de depreciaciones 2016-2017

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Re cálculo de
depreciaciones 2016-2017.

GOBIERNO AUTONOO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL LISTADO DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN						
Fecha adquisición	Nombre	Total	Vida útil	V. Residual	DEPRECIACIÓN ANUAL 2016	DEPRECIACIÓN ANUAL 2017
16/09/2014	BANDERA DEL ECUADOR	\$ 175,00	10	\$ 17,50	\$ 15,75	\$ 15,75
28/04/2015	EDIFICIO CASA COMUNAL	\$ 66.783,45	50	\$ 6.678,34	\$ 1.202,10	\$ 1.202,10
12/08/2015	VOLQUETA TOLVA DE 8M3 EN CHASIS 9F3GH8JG SFX12853	\$ 90.242,86	5	\$ 9.024,29	\$ 16.243,71	\$ 16.243,71
17/08/2015	RETROEX CAVADOR A JOHN DEERE 410L	\$ 117.299,05	10	\$ 11.729,90	\$ 10.556,92	\$ 10.556,92
16/04/2012	ARCHIVADOR CON VIDRIO	\$ 130,00	10	\$ 13,00	\$ 11,70	\$ 11,70
23/05/2012	ANAQUEL DE COCINA PARTE SUPERIOR DE MELAMINE CAFE	\$ 428,57	10	\$ 42,86	\$ 38,57	\$ 38,57
23/05/2012	ROPERO 3 CUERPOS PUERTAS	\$ 367,86	10	\$ 36,79	\$ 33,11	\$ 33,11



23/05/2012	ROPERO 3 CUERPOS TV-DVD	\$ 367,86	10	\$ 36,79	\$ 33,11	\$ 33,11
23/05/2012	SILLAS REDONDAS	\$ 133,93	10	\$ 13,39	\$ 12,05	\$ 12,05
28/05/2012	ALFOMBRAS A CAFE	\$ 115,00	10	\$ 11,50	\$ 10,35	\$ 10,35
18/06/2012	SILLAS PLASTICAS S/BRAZOS PICA	\$ 670,00	10	\$ 67,00	\$ 60,30	\$ 60,30
26/06/2012	BIBLIOTECA DE 5 ESPACIOS	\$ 250,00	10	\$ 25,00	\$ 22,50	\$ 22,50
26/06/2012	BIBLIOTECA DE 5 ESPACIOS	\$ 250,00	10	\$ 25,00	\$ 22,50	\$ 22,50
09/07/2012	MINIESTACION	\$ 178,00	10	\$ 17,80	\$ 16,02	\$ 16,02
09/07/2012	SILLON EJECUTIVO KAROLINA	\$ 108,00	10	\$ 10,80	\$ 9,72	\$ 9,72
25/04/2013	TELEFONO PANASONIC	\$ 60,00	10	\$ 6,00	\$ 5,40	\$ 5,40
19/08/2013	BIPERSONAL AEROPUERTO	\$ 223,25	10	\$ 22,33	\$ 20,09	\$ 20,09
19/08/2013	MESA DE CENTRO	\$ 80,36	10	\$ 8,04	\$ 7,23	\$ 7,23
19/08/2013	MESA DE SESIONES DE 4.80 más	\$ 640,00	10	\$ 64,00	\$ 57,60	\$ 57,60
19/08/2013	SILLON EJECUTIVO JR.	\$ 93,75	10	\$ 9,38	\$ 8,44	\$ 8,44
19/08/2013	TRIPERSONAL AEROPUERTO	\$ 290,20	10	\$ 29,02	\$ 26,12	\$ 26,12
03/06/2014	CAFETERA OSTER	\$ 35,00	10	\$ 3,50	\$ 3,15	\$ 3,15
03/06/2014	CAMARA DE FOTOS SONY DSCW830	\$ 240,00	10	\$ 24,00	\$ 21,60	\$ 21,60



03/06/2014	TELEVISOR LG SMART MOVIL	\$ 535,00	10	\$ 53,50	\$ 48,15	\$ 48,15
31/07/2014	PROYECTOR EPSON	\$ 593,75	10	\$ 59,38	\$ 53,44	\$ 53,44
26/11/2014	SISTEMA DE ALARMA	\$ 245,54	10	\$ 24,55	\$ 22,10	\$ 22,10
26/11/2014	SISTEMA DE VIGILANCIA PTZ	\$ 828,04	10	\$ 82,80	\$ 74,52	\$ 74,52
21/01/2015	ESCRITORIO EJECUTIVO CON CAJONERA	\$ 375,00	10	\$ 37,50	\$ 33,75	\$ 33,75
21/01/2015	JUEGO DE MUEBLES PARA OFICINA	\$ 1.300,00	10	\$ 130,00	\$ 117,00	\$ 117,00
21/01/2015	SILLA DE ESPERA GRAFFITY S	\$ 51,78	10	\$ 5,18	\$ 4,66	\$ 4,66
21/01/2015	SILLA DE ESPERA GRAFFITY S	\$ 51,78	10	\$ 5,18	\$ 4,66	\$ 4,66
21/01/2015	SILLON GERENCIAL RIBERA	\$ 165,18	10	\$ 16,52	\$ 14,87	\$ 14,87
19/02/2015	CONTROL DE ASISTENCIA CON HUELLAS DIGITAL	\$ 334,82	10	\$ 33,48	\$ 30,13	\$ 30,13
12/11/2015	ARCHIVADOR AEREO	\$ 111,61	10	\$ 11,16	\$ 10,05	\$ 10,05
12/11/2015	MUEBLE AUXILIAR	\$ 142,85	10	\$ 14,28	\$ 12,86	\$ 12,86
12/11/2015	TRIPERSONAL GRAFFITY S	\$ 200,00	10	\$ 20,00	\$ 18,00	\$ 18,00



11/04/2016	MINIESTACIÓN CON CAJONERA COLOR CAFE	\$ 214,28	10	\$ 21,43	\$ 12,86	\$ 19,29
11/04/2016	MINIESTACIÓN CON CAJONERA COLOR CAFE	\$ 214,28	10	\$ 21,43	\$ 12,86	\$ 19,29
04/03/2015	CAMIONET A CHEVROLET 2015	\$ 29.436,15	5	\$ 2.943,62	\$ 5.298,51	\$ 5.298,51

CUADRO RESUMEN		
TIPO DE BIEN	DEPRECIACION 2016	DEPRECIACION 2017
BIENES ARTISTICOS	\$ 15.75	\$ 15.75
EDIFICIOS	\$ 1,202.10	\$ 1,202.10
MAQUINARIA Y EQUIPOS	\$ 26,800.63	\$ 26,800.63
MOBILIARIO	\$ 889.45	\$ 902.31
VEHICULOS	\$ 5,298.51	\$ 5,298.51
TOTAL, SEGÚN AUDITORÍA	\$ 34,206.44	\$ 34,219.30
TOTAL, SEGÚN CONTABILIDAD	\$ 33,358.36	\$ 34,349.94
DIFERENCIA	\$ 848.08	\$ -130.64

REGISTRO CONTABLE 2016						
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN AUDITORIA	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
30-DIC-2016	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$33,358.36		\$ 34,206.44	
	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios		\$ 904.99		\$ 889.45
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos		\$10,911.14	V	\$26,800.63
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos		\$21,542.23		\$ 5,298.51
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias				\$ 1,202.10
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos				\$ 15.75



REGISTRO CONTABLE 2017						
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN AUDITORIA	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
30-DIC-2017	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$34,349.94		\$ 34,219.30	
	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios		\$ 715.61		\$ 902.31
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos		\$10,885.38	V	\$26,800.63
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos		\$21,542.22		\$ 5,298.51
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias		\$ 1,202.11		\$ 1,202.10
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos		\$ 4.62		\$ 15.75

Marcas:

V: Tomado de:

- Listado de Bienes del GAD
- Diario General Integrado periodo 2016 - 2017.

Σ: Comprobación aritmética.

+: Ejecución de cálculos.

Conclusión

En base al recalcule de las depreciaciones realizadas para los periodos 2016 – 2017 se determinó que existen errores en el cálculo de las mismas unas de las razones fueron; la no consideración del valor residual en la mayoría de los bienes, la clasificación de los mismos se encuentra mal realizada viéndose reflejada en su vida útil.

Como consecuencia en el periodo 2016 existe una diferencia de \$ 848.08 provocada por la falta de registro de la depreciación de “Edificios, locales y Residencias” y “Bienes artísticos” mientras que en el periodo 2017 existe un excedente de 130.64 debido a que la entidad en su contabilidad registró un valor mayor por concepto de depreciación.



Como resultado se determinó los siguientes cuadros con los saldos reales:

ESTADOS FINANCIEROS	CUENTA	CONCEPTO	DIFERENCIAS OBTENIDAS PRODUCTO DEL RECÁLULO	VALORES PRESENTADOS POR LA ENTIDAD AL 31/12/2016	SALDO REAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios	\$(15.54)	\$ 3,548.05	\$ 3,532.51
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos	\$15,889.49	\$ 15,786.08	\$ 31,675.57
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos	\$(16,243.72)	\$ 32,725.86	\$ 16,482.14
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias	\$1,202.10	\$ 2,003.50	\$ 3,205.60
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos	\$15.75	\$ 151.51	\$ 167.26
ESTADO DE RESULTADOS	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$848.08	\$ 33,358.36	\$ 34,206.44

ESTADOS FINANCIEROS	CUENTA	CONCEPTO	DIFERENCIAS OBTENIDAS PRODUCTO DEL RECÁLULO	VALORES PRESENTADOS POR LA ENTIDAD AL 31/12/2017	SALDO REAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios	\$ 186.70	\$ 4,263.66	\$ 4,450.36
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos	\$ 15,915.25	\$ 26,671.46	\$ 42,586.71
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos	\$ (16,243.71)	\$ 54,268.08	\$ 38,024.37
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias	\$ (0.01)	3205.61	\$ 3,205.60
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos	\$ 11.13	156.13	\$ 167.26
ESTADO DE RESULTADOS	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$ (130.64)	\$ 34,349.94	\$ 34,219.30

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 11/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 12/03/2019

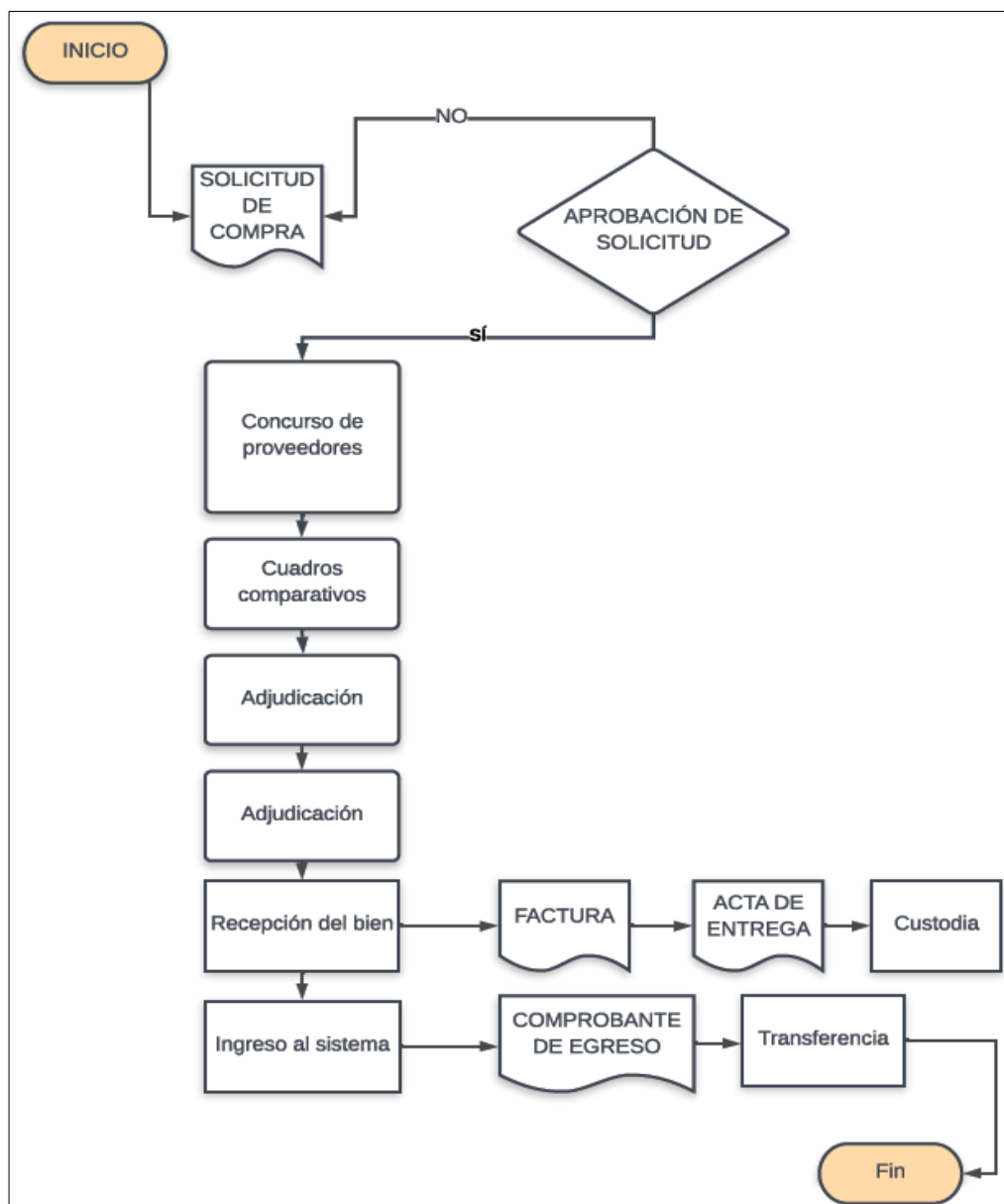
ANEXO 37: Flujogramas del proceso de compras.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Flujogramas del proceso
de compras.





Conclusión

De acuerdo a los procedimientos observados y a los documentos sustentatorios de dichos procesos se realizó un flujograma en el cual se determinó que existen 9 procedimientos en donde intervienen 4 documentos que respaldan el proceso de cuentas por pagar desde la adquisición de un bien o servicio hasta su pago, sin embargo, se constató que no existe una adecuada segregación de funciones debido a que la mayoría de procedimientos los realiza la misma persona pudiendo ocasionar deficiencias en los procesos.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 13/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 13/03/2019

**ANEXO 38:** Comprobación de asientos de cierre.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Comprobación de asientos de cierre.

En el año 2016 y 2017 se identificaron los siguientes asientos de cierre en el libro diario de las cuentas por pagar del grupo 213:

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A S	T M	DEBE	HABER
12 - 31			902	C		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido			256.26	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - IESS Personal			991.84	
	213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor			96.00	
	213.53.04	CxP Bienes y Servicios de Consumo 30% SRI			0.01	
	213.53.06	C x P Bienes y Serv. Consumo 70% SRI			1.14	
	213.53.08	C x P Bienes y Serv. Consumo 100% Proveedor			8.69	
	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversion - Proveedor			13.76	
	213.71.02	C x P Gastos en Personal para Inversion - Impuesto a la Renta			664.41	
	213.71.05	C x P Gastos en Personal para Inversion 100% SRI			524.18	
	213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversion - Proveedor			996.82	
	213.73.02	C x P Bienes y Serv. Inversion - Impuesto a la Renta			178.07	
	213.73.03	CxP Bienes y Servicios Inversión 70% Proveedor			63.86	
	213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI			426.88	
	213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversion 70% SRI			20.64	
	213.75.01	C x P Obras Publicas - Proveedor			1,255.00	
	213.75.02	C x P Obras Publicas - Impuesto a la Renta			100.00	
	213.75.05	CxP Obras Públicas 30% Proveedor			105.00	
	213.75.06	C x P Obras Publicas 70% SRI			490.00	
	213.77.01	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion - Proveedor			294.36	
	224.98.01	Cuentas por Pagar del Año Anterior -- P/R TRASLADO DE SALDOS --				6,486.92

FECHA	CÓDIGO	CUENTA	A S	T M	DEBE	HABER
12 - 31			890	C		
	213.51.01	C x P Gastos en Personal - Liquido			537.84	
	213.51.03	C x P Gastos en Personal - Aporte Personal IESS			1,073.79	
	213.53.01	C x P Bienes y Serv. Consumo - Proveedor			116.91	
	213.53.02	C x P Bienes y Serv. Consumo - Impuesto a la Renta			14.06	
	213.53.03	C x P Bienes y Serv. Consumo - 30% SRI			7.41	
	213.53.04	C x P Bienes y Serv. Consumo - 70% SRI			50.40	
	213.53.08	C x P Bienes y Servicios de Consumo - 100% Contrib.Especial			6.41	
	213.57.02	C x P Otros Gastos - Impuesto a la Renta			0.01	
	213.71.01	C x P Gastos en Personal para Inversión - Proveedor			153.63	
	213.71.02	C x P Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta			350.00	
	213.71.03	C x P Gastos en Personal para Inversión - Aporte Personal IESS			576.84	
	213.71.08	C x P Gastos en Personal para Inversión - 100% SRI			518.98	
	213.73.01	C x P Bienes y Serv. Inversión - Proveedor			1,687.27	
	213.73.02	C x P Bienes y Serv. Inversión - Impuesto a la Renta			152.15	
	213.73.03	C x P Bienes y Serv. Inversión - 30% SRI			58.37	
	213.73.04	C x P Bienes y Serv. Inversión - 70% SRI			109.93	
	213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión - 30% Proveedor			5.20	
	213.73.07	C x P Bienes y Serv. Inversión - 70% Proveedor			77.76	
	213.75.02	C x P Obras Públicas - Impuesto a la Renta			43.67	
	213.75.03	C x P Obras Públicas - 30% SRI			157.20	
	213.77.01	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion - Proveedor			123.45	
	213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores			37.95	
	224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores -- P/R TRASLADO DE SALDOS --				5,859.23



Marcas:

☑ Confirmado con el Mayor de Cuentas por Pagar de años anteriores 2016-2017

✓ Tomado del Estado de Situación Financiera 2016-2017.

Conclusión

Al cierre del ejercicio de los periodos 2016 y 2017 se pudo observar que los asientos de cierre de la cuenta 213 “Cuentas por Pagar” se encuentran realizadas de manera correcta en el libro diario conforme al acuerdo ministerial, los cuales se confirmaron los respectivos saldos con los mayores de dichas cuentas.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 15/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 15/03/2019

**ANEXO 39:** Control de estados de cuenta de los proveedores.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Control de estados de
cuenta de los proveedores.

PERIODO 2016

FECHA	N° FACTURA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL, ADEUDADO	N° COMP. DE EGRESO	TOTAL, PAGADO
03-feb-16	001-001-000005838	\$ 147.78	\$ 20.69	\$ 168.47	2	\$ 168.47
15-Feb-16	001-001-000034040	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	3	\$ 60.00
28-Febr-16	001-001-000001240	\$ 256.60	\$ 30.79	\$ 287.39	5	\$ 287.39
05-Abr-16	001-001-000016622	\$ 102.72	\$ 14.38	\$ 117.10	11	\$ 117.10
11-Abr-16	S/N	\$ 45.69	\$ 6.40	\$ 52.09	15	\$ 52.09
16-Abr-16	001-001-000121130	\$ 1,250.00	\$ -	\$ 1,250.00	20	\$ 1,250.00
20-Abr-16	001-001-000312728	\$ 34.60	\$ 4.84	\$ 39.44	22	\$ 39.44
26-Abr-16	001-001-000000014	\$ 39.29	\$ 4.71	\$ 44.00	24	\$ 44.00
30-Abr-16	S/N	\$ 270.00	\$ -	\$ 270.00	25	\$ 270.00
03-Jun-16	001-002-000001658	\$ 90.00	\$ -	\$ 90.00	28	\$ 90.00
06-Jun-16	001-001-000000745	\$ 2,700.88	\$ 378.12	\$ 3,079.00	29	\$ 3,079.00
10-Jun-16	001-001-000000404	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	30	\$ 60.00
18-Jun-16	S/N	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00	31	\$ 500.00
23-Jun-16	001-001-000068876	\$ 36.84	\$ 5.16	\$ 42.00	34	\$ 42.00
25-Jun-16	001-002-000004584	\$ 814.71	\$ 114.06	\$ 928.77	39	\$ 928.77



27-Jun-16	001-001-000173384	\$ 800.00	\$ 112.00	\$ 912.00	42	\$ 912.00
06-Ago-16	001-001-000000822	\$ 143.00	\$ 17.16	\$ 160.16	44	\$ 160.16
12-Ago-16	001-001-000007928	\$ 142.00	\$ 19.88	\$ 161.88	48	\$ 161.88
20-Ago-16	001-001-000009182	\$ 38.60	\$ 5.40	\$ 44.00	52	\$ 44.00
28-Ago-16	S/N	\$ 70.00	\$ -	\$ 70.00	57	\$ 70.00
28-Ago-16	001-001-000002494	\$ 116.07	\$ 13.93	\$ 130.00	59	\$ 130.00
03-Oct-16	001-001-000007510	\$ 420.00	\$ 58.80	\$ 478.80	62	\$ 478.80
03-Oct-16	001-001-000243056	\$ 854.97	\$ 119.70	\$ 974.67	64	\$ 974.67
03-Oct-16	001-001-000155966	\$ 3,092.88	\$ 433.00	\$ 3,525.88	73	\$ 3,525.88
03-Oct-16	001-001-000000796	\$ 55.95	\$ 7.83	\$ 63.78	74	\$ 63.78
10-Oct-16	001-001-000008346	\$ 136.00	\$ 19.04	\$ 155.04	75	\$ 155.04
10-Oct-16	001-001-000005002	\$ 980.00	\$ 117.60	\$ 1,097.60	81	\$ 1,097.60
11-Oct-16	001-001-000010018	\$ 43.82	\$ 6.13	\$ 49.95	82	\$ 49.95
17-Oct-16	001-001-000006256	\$ 35.12	\$ 4.92	\$ 40.04	83	\$ 40.04
17-Oct-16	001-001-000260474	\$ 50.00	\$ 7.00	\$ 57.00	84	\$ 57.00
17-Oct-16	001-001-000330146	\$ 57.45	\$ 8.04	\$ 65.49	85	\$ 65.49
25-Oct-16	001-001-000295310	\$ 2,234.96	\$ 36.53	\$ 2,271.49	86	\$ 2,271.49
25-Oct-16	001-001-000004166	\$ 1,000.00	\$ -	\$ 1,000.00	87	\$ 1,000.00
26-Oct-16	001-001-000003748	\$ 1,036.51	\$ 145.11	\$ 1,181.62	88	\$ 1,181.62
26-Oct-16	001-001-000007092	\$ 250.00	\$ 35.00	\$ 285.00	89	\$ 285.00
26-Oct-16	001-001-000086294	\$ 101.01	\$ 14.14	\$ 115.15	90	\$ 115.15



26-Oct-16	001-001-000009600	\$ 70.17	\$ 9.82	\$ 79.99	91	\$ 79.99
29-Oct-16	S/N	\$ 105.26	\$ 14.74	\$ 120.00	92	\$ 120.00
09-Dic-16	001-001-000277892	\$ 245.00	\$ -	\$ 245.00	93	\$ 245.00
13-Dic-16	001-001-000190802	\$ 1,164.96	\$ 163.09	\$ 1,328.05	95	\$ 1,328.05
13-Dic-16	001-001-000208220	\$ 1,272.15	\$ 178.10	\$ 1,450.25	98	\$ 1,450.25
13-Dic-16	001-001-000010436	\$ 289.20	\$ 40.49	\$ 329.69	99	\$ 329.69
20-Dic-16	S/N	\$ 60.00	\$ 7.20	\$ 67.20	101	\$ 67.20
20-Dic-16	001-001-000003330	\$ 3,060.89	\$ 367.31	\$ 3,428.20	103	\$ 3,428.20
22-Dic-16	001-001-000000432	\$ 90.00	\$ -	\$ 90.00	105	\$ 90.00
22-Dic-16	001-001-000018214	\$ 405.52	\$ 56.77	\$ 462.29	106	\$ 462.29
22-Dic-16	001-001-000002076	\$ 129.00	\$ 15.48	\$ 144.48	108	\$ 144.48
28-Dic-16	001-001-000225638	\$ 200.00	\$ 28.00	\$ 228.00	110	\$ 228.00
28-Dic-16	001-001-000103712	\$ 1,821.56	\$ 255.02	\$ 2,076.58	114	\$ 2,076.58

PERIODO 2017

FECHA	N° FACTURA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL, ADEUDADO	N° COMP, DE EGRESO	TOTAL, PAGADO
01-Feb-17	001-001-000000567	\$ 341.00	\$ 47.74	\$ 388.74	124	\$ 388.74
03-Feb-17	001-001-000007654	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	125	\$ 60.00
03-Feb-17	001-001-000014741	\$ 663.00	\$ 92.82	\$ 755.82	133	\$ 755.82
06-Feb-17	S/N	\$ 36.84	\$ 5.16	\$ 42.00	136	\$ 42.00
10-Abr-17	001-001-000028915	\$ 49.00	\$ 6.86	\$ 55.86	160	\$ 55.86
17-Abr-17	001-001-000036002	\$ 175.89	\$ 24.62	\$ 200.51	165	\$ 200.51



20-Abr-17	001-001-000043089	\$ 60.00	\$ 8.40	\$ 68.40	166	\$ 68.40
27-Abr-17	001-001-000050176	\$ 3,770.00	\$ 527.80	\$ 4,297.80	168	\$ 4,297.80
01-Jun-17	001-002-000057263	\$ 200.00	\$ 28.00	\$ 228.00	169	\$ 228.00
01-Jun-17	001-001-000064350	\$ 1,920.00	\$ 268.80	\$ 2,188.80	170	\$ 2,188.80
02-Jun-17	001-001-000071437	\$ 25.00	\$ 3.50	\$ 28.50	171	\$ 28.50
04-Jun-17	001-001-000078524	\$ 364.18	\$ 50.99	\$ 415.17	172	\$ 415.17
04-Jun-17	001-001-000085611	\$ 171.00	\$ 23.94	\$ 194.94	173	\$ 194.94
05-Jun-17	001-001-000092698	\$ 415.20	\$ 58.13	\$ 473.33	180	\$ 473.33
09-Jun-17	001-001-000099785	\$ 1,658.36	\$ 232.17	\$ 1,890.53	183	\$ 1,890.53
09-Jun-17	001-002-000106872	\$ 263.93	\$ 31.67	\$ 295.60	185	\$ 295.60
09-Jun-17	001-001-000113959	\$ 340.00	\$ -	\$ 340.00	187	\$ 340.00
09-Jun-17	001-001-000121046	\$ 98.00	\$ 11.76	\$ 109.76	192	\$ 109.76
09-Jun-17	001-001-000128133	\$ 28.10	\$ 1.72	\$ 29.82	197	\$ 29.82
14-Jun-17	001-001-000135220	\$ 340.00	\$ -	\$ 340.00	198	\$ 340.00
01-Ago-17	001-002-000142307	\$ 147.55	\$ -	\$ 147.55	200	\$ 147.55
07-Ago-17	001-001-000149394	\$ 300.00	\$ -	\$ 300.00	201	\$ 300.00
07-Ago-17	001-001-000156481	\$ 3,750.00	\$ -	\$ 3,750.00	202	\$ 3,750.00
07-Ago-17	S/N	\$ 230.00	\$ 27.60	\$ 257.60	205	\$ 257.60
10-Ago-17	001-001-000170655	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	210	\$ 60.00
15-Ago-17	001-001-000177742	\$ 190.00	\$ 22.80	\$ 212.80	216	\$ 212.80



22-Ago-17	001-001-000184829	\$ 1,045.00	\$ -	\$ 1,045.00	217	\$ 1,045.00
23-Ago-17	001-001-000191916	\$ 1,000.00	\$ 120.00	\$ 1,120.00	218	\$ 1,120.00
23-Ago-17	001-001-000199003	\$ 217.50	\$ 26.10	\$ 243.60	219	\$ 243.60
31-Ago-17	001-001-000206090	\$ 80.00	\$ -	\$ 80.00	220	\$ 80.00
04-Oct-17	001-001-006800177	\$ 1,000.00	\$ 120.00	\$ 1,120.00	232	\$ 1,120.00
04-Oct-17	001-001-006208664	\$ 164.00	\$ 19.68	\$ 183.68	241	\$ 183.68
04-Oct-17	S/N	\$ 40.00	\$ -	\$ 40.00	246	\$ 40.00
04-Oct-17	001-001-005025638	\$ 156.25	\$ 18.75	\$ 175.00	248	\$ 175.00
18-Oct-17	001-001-004434125	\$ 50.38	\$ 6.05	\$ 56.43	250	\$ 56.43
19-Oct-17	001-001-003842612	\$ 120.00	\$ -	\$ 120.00	251	\$ 120.00
26-Oct-17	001-001-003251099	\$ 262.10	\$ 31.45	\$ 293.55	253	\$ 293.55
05-Dic-17	001-001-002659586	\$ 357.22	\$ 42.87	\$ 400.09	254	\$ 400.09
05-Dic-17	001-001-002068073	\$ 60.00	\$ -	\$ 60.00	255	\$ 60.00
05-Dic-17	001-001-001476560	\$ 268.00	\$ 32.16	\$ 300.16	257	\$ 300.16
06-Dic-17	001-001-000885047	\$ 150.00	\$ -	\$ 150.00	260	\$ 150.00
15-Dic-19	001-001-000293534	\$ 4,680.00	\$ -	\$ 4,680.00	263	\$ 4,680.00
27-Dic-19	001-001-000004567	\$ 455.36	\$ 54.64	\$ 510.00	268	\$ 510.00
30-Dec-20	001-002-0000347564	\$ 114.24	\$ 13.71	\$ 127.95	269	\$ 127.95
30-Dic-20	001-002-000846254	\$ 161.00	\$ 19.32	\$ 180.32	270	\$ 180.32
30-Dic-25	001-001-000000553	\$ 150.00	\$ 18.00	\$ 168.00	271	\$ 168.00



30-Dic-25	001-001-000874765	\$ 50.00	\$ -	\$ 50.00	272	\$ 50.00
30-Dic-25	001-002-000756123	\$ 195.00	\$ 23.40	\$ 218.40	273	\$ 218.40
30-Dic-27	001-001-000948765	\$ 450.00	\$ -	\$ 450.00	277	\$ 450.00

PERIODO	TOTAL, ADEUADO	TOTAL, PAGADO	DIFERENCIA
2016	\$ 29,877.57	\$ 29,877.57	\$ -
2017	\$ 28,903.71	\$ 28,903.71	\$ -

Marcas:

V: Tomado de:

- Facturas de compra 2016 -2017.
- Comprobantes de egreso 2016 - 2017.

Σ: Comprobación aritmética.

Conclusión

En base a la muestra tomada de proveedores del GAD se determinó que la entidad no tiene ningún valor adeudado en los dos periodos debido a que una vez realizada la compra se generaba el comprobante de egreso y los saldos con dichos proveedores eran cancelados, por otro lado, en algunos comprobantes de egreso no se encontró con su factura respectiva.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 16/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 17/03/2019



ANEXO 40: Re construcción de los roles de pago 2016-2017



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Re construcción de los roles de pago 2016-2017

ROL DE PAGOS						
MES	ENERO DEL 2016					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 929.78	\$ -
SECRETARIA						
TESORERA	\$ 733.00	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93	\$ 649.07	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
CHOFER						
VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 4,453.00	\$ 485.87	\$ 485.87	\$ 3,967.13	\$ -



ROL DE PAGOS						
MES	MAYO DEL 2016					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 929.78	\$ -
SECRETARIA				\$ 83.93	\$	
TESORERA	\$ 733.00	\$ 733.00	\$ 83.93		649.07	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 4,453.00	\$ 485.87	\$ 485.87	\$ 3,967.13	\$ -



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PJ18
3/9

ROL DE PAGOS								
MES	SEPTIEMBRE DEL 2016							
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	FONDOS DE RESERVA SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 929.78	\$ -
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93	\$ 649.07	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 650.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 593.30	\$ -
OPERADOR	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 4,503.00	\$ 485.87	\$ 485.87	\$ 4,017.13	\$ -



ROL DE PAGOS								
MES	NOVIEMBRE DEL 2016							
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	FONDO DE RESERVA SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 929.78	\$ -
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93	\$ 649.07	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
VOCAL	\$ 367.50	\$ -	\$ -	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 42.08	\$ 325.42	\$ -
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 650.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 593.30	\$ -
OPERADOR	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 543.30	\$ -
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 4,503.00	\$ 485.87	\$ 485.87	\$ 4,017.13	\$ -



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PJ18
5/9

ROL DE PAGOS								
MES	ENERO DEL 2017							
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	FONDO DE RESERVA SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 124.43	\$ 120.23	\$ 925.58	\$ (4.19) *
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 86.86	\$ 83.93	\$ 646.14	\$ (2.93) *
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 44.79	\$ 43.28	\$ 333.21	\$ (1.51) *
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 44.79	\$ 43.28	\$ 333.21	\$ (1.51) *
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 44.79	\$ 43.28	\$ 333.21	\$ (1.51) *
VOCAL	\$ 378.00	\$ 30.61	\$ 31.50	\$ 408.61	\$ 44.79	\$ 43.28	\$ 363.82	\$ (2.40) *
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 650.00	\$ 59.10	\$ 56.70	\$ 590.90	\$ (2.40) *
OPERADOR	\$ 600.00	\$ -	\$ -	\$ 650.00	\$ 59.10	\$ 56.70	\$ 540.90	\$ (2.40) *
TOTALES	\$ 4,495.00	\$ 130.61	\$ 81.50	\$ 4,625.61	\$ 508.65	\$ 490.68	\$ 4,066.97	\$ (18.85) *



ROL DE PAGOS								
MES	MAYO DEL 2017							
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	FONDO DE RESERVA SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 929.78	\$ -
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93	\$ 649.07	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28	\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ Σ	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28	\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ Σ 378.00	\$ 43.28	\$ Σ 43.28	\$ Σ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ 30.61	\$ V 31.50	\$ 408.61	\$ 43.28	\$ V 43.28	\$ + 365.33	\$ (0.89) *
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 650.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 593.30	\$ -
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 650.00	\$ 56.70	\$ 56.70	\$ 593.30	\$ -
TOTALES	\$ 4,495.00	\$ 130.61	\$ 131.50	\$ 4,625.61	\$ 490.68	\$ 490.68	\$ 4,134.93	\$ (0.89)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PJ18
7/9

ROL DE PAGOS										
MES	SEPTIEMBRE DEL 2017									
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	F R SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	DESCUENTO PENSIONES ALIM.	PRESTAMO QUIROGRAFARIO	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 179.22	\$ 100.79	\$ 649.77	\$ -
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93		\$ 175.89	\$ 473.18	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ 30.61	\$ 31.50	\$ 408.61	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 365.33	\$ (0.89) *
CHOFER VOLQUETA	\$ 622.00	\$ 50.00	\$ 51.83	\$ 672.00	\$ 71.22	\$ 71.22			\$ 600.78	\$ (1.83) *
PSICOLOGA	\$ 622.00			\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 71.22			\$ 550.78	\$ -
OPERADOR	\$ 622.00	\$ 50.00	\$ 51.83	\$ 672.00	\$ 71.22	\$ 71.22			\$ 600.78	\$ (1.83) *
TOTALES	\$ 5,161.00	\$ 130.61	\$ 135.17	\$ 5,291.61	\$ 590.93	\$ 590.93	\$ 179.22	\$ 276.68	\$ 4,244.78	\$ (4.56)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PJ18
8/9

ROL DE PAGOS										
MES	NOVIEMBRE DEL 2017									
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	FONDOS DE RESERVA	FONDO DE RESERVA SEGÚN AUDITORIA	TOTAL, INGRESOS	APORTE PERSONAL	APORTE PERSONAL SEGÚN AUDITORIA	DESCUENTO PENSIONES ALIM.	PRESTAMO QUIROGRAFARIO	LIQUIDO A RECIBIR	DIFERENCIA
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ -	\$ -	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 120.23	\$ 179.17	\$ 99.12	\$ 651.49	\$ -
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ -	\$ -	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 83.93		\$ 172.82	\$ 476.25	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ -	\$ -	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 334.72	\$ -
VOCAL	\$ 378.00	\$ 31.50	\$ 31.50	\$ 409.50	\$ 43.28	\$ 43.28			\$ 366.22	\$ -
CHOFER VOLQUETA	\$ 622.00	\$ 50.00	\$ 51.83	\$ 672.00	\$ 71.22	\$ 71.22	+		\$ 600.78	\$ (1.83) *
PSICOLOGA	\$ 622.00			\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 71.22			\$ 550.78	\$ -
OPERADOR	\$ 622.00	\$ 50.00	\$ 51.83	\$ 672.00	\$ 71.22	\$ 71.22			\$ 600.78	\$ (1.83) *
TOTALES	\$ 5,161.00	\$ 131.50	\$ 135.17	\$ 5,292.50	\$ 590.93	\$ 590.93	\$ 179.17	\$ 271.94	\$ 4,250.46	\$ (3.67) *



Marcas:

V: Tomado de los roles de pagos del año 2016 y 2017

+: Ejecución de cálculos

***:** Diferencia

Σ: Comprobación aritmética.

Conclusión

De los roles de pago de los meses tomados como muestra para el año 2016 no presentaron ninguna inconsistencia, por otro los del 2017 si presentan una diferencia en el mes de enero de \$18.85 debido a que en el aporte personal el cálculo es incorrecto y se calcula por un porcentaje mayor además que en el cálculo de fondos de reserva se calcula por un valor menor de 3 funcionarios y estos 2 errores ocasionan que el líquido a recibir sea menor de todos los funcionarios, en el mes de mayo del 2017 también existe una diferencia de \$0.89 debido a que en el cálculo de fondos de reserva de un vocal se le calcula con el sueldo del anterior año, en el mes de septiembre hay una diferencia de \$4.56 debido a que sigue calculando mal el fondo de reserva de la vocal y además también del chofer y el operador por el mismo error y en el mes de diciembre hay una diferencia de \$3.67 debido a que corrige el cálculo de fondo de reserva de la vocal pero los otros 2 siguen mal calculados, también se encontró que los roles en algunos meses no se encuentran firmados por todos los funcionarios y los cálculos no coinciden con los comprobantes de egreso.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 18/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 19/03/2019

**ANEXO 41: Retenciones de la cuenta Bienes y Servicios para la Inversión.**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Retenciones de la cuenta
Bienes y Servicios para la Inversión.

PERIODO 2016

FECHA	Base Imponible	% IR	Valor Retenido Auditoría	Valor retenido Mayor	Base Imponible	% IVA	Valor Retenido Auditoría	Valor retenido Mayor
22-feb-16	\$ 90.00	1%	\$ 0.90	\$ 0.90	\$ -	0%	\$ -	\$ -
26-feb-16	\$ 39.29	2%	\$ 0.79	\$ 0.79	\$ 4.71	70%	\$ 3.30	\$ 3.30
29-feb-16	\$ 60.00	2%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ -	0%	\$ -	\$ -
06-abr-16	\$ 143.00	1%	\$ 1.43	\$ 1.43	\$ 17.16	30%	\$ 5.15	\$ 5.15
08-abr-16	\$ 256.60	1%	\$ 2.57	\$ 2.57	\$ 30.79	100%	\$ 30.79	\$ 30.79
08-abr-16	\$ 90.00	1%	\$ 0.90	\$ 0.90	\$ -	0%	\$ -	\$ -
18-abr-16	\$ 129.00	1%	\$ 1.29	\$ 1.29	\$ 15.48	30%	\$ 4.64	\$ 4.64
28-abr-16	\$ 116.07	1%	\$ 1.16	\$ 1.16	\$ 13.93	30%	\$ 4.18	\$ 4.18
28-abr-16	\$ 70.00	1%	\$ 0.70	\$ 0.70	\$ -	0%	\$ -	\$ -
01-jun-16	\$ 3,060.89	1%	\$ 30.61	\$ 30.61	\$ 367.31	30%	\$ 110.19	\$ 110.19
10-jun-16	\$ 1,036.51	1%	\$ 10.37	\$ 10.37	\$ 145.11	100%	\$ 145.11	\$ 145.11
30-jun-16	\$ 1,000.00	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
23-ago-16	\$ 814.71	1%	\$ 8.15	\$ 8.15	\$ 114.06	30%	\$ 34.22	\$ 32.22
23-ago-16	\$ 980.00	1%	\$ 9.80	\$ 9.80	\$ 117.60	0%	\$ -	\$ -



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ19

2/7

30-ago-16	\$ 60.00	2%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ 7.20	0%	\$ -	\$ -
03-oct-16	\$ 147.78	1%	\$ 1.48	\$ 3.98	\$ 20.69	30%	\$ 6.21	\$ 16.20
07-oct-16	\$ 35.12	1%	\$ 0.35	\$ 0.35	\$ 4.92	100%	\$ 4.92	\$ 4.92
11-oct-16	\$ 45.69	1%	\$ 0.46	\$ 0.46	\$ 6.40	100%	\$ 6.40	\$ 6.40
12-oct-16	\$ 250.00	2%	\$ 5.00	\$ 5.00	\$ 35.00	70%	\$ 24.50	\$ 24.50
12-oct-16	\$ 420.00	1%	\$ 4.20	\$ 4.20	\$ 58.80	0%	\$ -	\$ -
12-oct-16	\$ 142.00	8%	\$ 11.36	\$ 11.36	\$ 19.88	70%	\$ 13.92	\$ 13.92
14-oct-16	\$ 136.00	1%	\$ 1.36	\$ 1.36	\$ 19.04	30%	\$ 5.71	\$ 5.71
18-oct-16	\$ 500.00	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
20-oct-16	\$ 38.60	1%	\$ 0.39	\$ 0.39	\$ 5.40	30%	\$ 1.62	\$ 1.62
21-oct-16	\$ 70.17	1%	\$ 0.70	\$ 0.70	\$ 9.82	30%	\$ 2.95	\$ 2.95
01-dic-16	\$ 43.82	1%	\$ 0.44	\$ 0.44	\$ 6.13	30%	\$ 1.84	\$ 1.84
01-dic-16	\$ 289.20	1%	\$ 2.89	\$ 2.89	\$ 40.49	30%	\$ 12.15	\$ 12.15
05-dic-16	\$ 57.45	1%	\$ 0.57	\$ 0.57	\$ 8.04	30%	\$ 2.41	\$ 2.41
05-dic-16	\$ 34.60	1%	\$ 0.35	\$ 0.35	\$ 4.84	0%	\$ -	\$ -
05-dic-16	\$ 2,234.96	1%	\$ 22.35	\$ 22.35	\$ 36.53	30%	\$ 10.96	\$ 10.96
09-dic-16	\$ 245.00	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
09-dic-16	\$ 50.00	8%	\$ 4.00	\$ 4.00	\$ 7.00	30%	\$ 2.10	\$ 2.10



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ19

3/7

13-dic-16	\$ 854.97	1%	\$ 8.55	8.55	\$ 119.70	100%	\$ 119.70	\$ 119.70
13-dic-16	\$ 200.00	2%	\$ 4.00	\$ 4.00	\$ 28.00	70%	\$ 19.60	\$ 19.60
13-dic-16	\$ 1,272.15	1%	\$ 12.72	\$ 12.72	\$ 178.10	30%	\$ 53.43	\$ 53.43
13-dic-16	\$ 1,164.96	1%	\$ 11.65	\$ 11.65	\$ 163.09	30%	\$ 48.93	\$ 48.93
15-dic-16	\$ 800.00	1%	\$ 8.00	\$ 8.00	\$ 112.00	30%	\$ 33.60	\$ 33.60
16-dic-16	\$ 3,092.88	1%	\$ 30.93	\$ 30.93	\$ 433.00	30%	\$ 129.90	\$ 129.90
16-dic-16	\$ 2,700.88	1%	\$ 27.01	\$ 27.01	\$ 378.12	30%	\$ 113.44	\$ 113.44
16-dic-16	\$ 1,250.00	2%	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ -	0%	\$ -	\$ -
20-dic-16	\$ 1,821.56	V 1%	\$ 18.22	\$ 18.22 +	\$ 255.02	100%	\$ 255.02	\$ 255.02 +
23-dic-16	\$ 101.01	1%	\$ 1.01	\$ 1.01	\$ 14.14	30%	\$ 4.24	\$ 4.24
23-dic-16	\$ 36.84	1%	\$ 0.37	\$ 0.37	\$ 5.16	30%	\$ 1.55	\$ 1.55
30-dic-16	\$ 270.00	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
30-dic-16	\$ 60.00	2%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ -	0%	\$ -	\$ -
30-dic-16	\$ 102.72	1%	\$ 1.03	\$ 1.03	\$ 14.38	30%	\$ 4.31	\$ 4.31
30-dic-16	\$ 55.95	1%	\$ 0.56	\$ 0.56	\$ 7.83	30%	\$ 2.35	\$ 1.59
30-dic-16	\$ 405.52	1%	\$ 4.06	\$ 4.06	\$ 56.77	30%	\$ 17.03	\$ 17.03
30-dic-16	\$ 105.26	1%	\$ 1.05	\$ 1.05	\$ 14.74	30%	\$ 4.42	\$ 4.42



2017

FECHA	Base Imponible	% IR	Valor Retenido Auditoria	Valor retenido Mayor	Base Imponible	% IVA	Valor Retenido Auditoria	Valor retenido Mayor
01-feb-17	\$ 341.00	1%	\$ 3.41	\$ 3.41	\$ 47.74	30%	\$ 14.32	\$ 14.32
03-feb-17	\$ 60.00	1%	\$ 0.60	\$ 0.60	\$ -	0%	\$ -	\$ -
03-feb-17	\$ 663.00	1%	\$ 6.63	\$ 6.63	\$ 92.82	100%	\$ 92.82	\$ 92.82
06-feb-17	\$ 36.84	1%	\$ 0.37	\$ 0.37	\$ 5.16	30%	\$ 1.55	\$ 1.55
10-abr-17	\$ 49.00	0%	\$ -	\$ -	\$ 6.86	100%	\$ 6.86	\$ 6.86
17-abr-17	\$ 175.89	1%	\$ 1.76	\$ 1.76	\$ 24.62	30%	\$ 7.39	\$ 7.39
20-abr-17	\$ 60.00	1%	\$ 0.60	\$ 0.60	\$ 8.40	0%	\$ -	\$ -
27-abr-17	\$ 3,770.00	1%	\$ 37.70	\$ 37.70	\$ 527.80	0%	\$ -	\$ -
01-jun-17	\$ 200.00	2%	\$ 4.00	\$ 4.00	\$ 28.00	70%	\$ 19.60	\$ 19.60
01-jun-17	\$ 1,920.00	1%	\$ 19.20	\$ 19.20	\$ 268.80	0%	\$ -	\$ -
02-jun-17	\$ 25.00	1%	\$ 0.25	\$ 0.25	\$ 3.50	30%	\$ 1.05	\$ 1.05
04-jun-17	\$ 364.18	1%	\$ 3.64	\$ 1.91	\$ 50.99	30%	\$ 15.30	\$ 15.30
04-jun-17	\$ 171.00	2%	\$ 3.42	\$ 3.42	\$ 23.94	70%	\$ 16.76	\$ 16.76
05-jun-17	\$ 415.20	1%	\$ 4.15	\$ 4.15	\$ 58.13	0%	\$ -	\$ -
09-jun-17	\$ 1,658.36	1%	\$ 16.58	\$ 16.58	\$ 232.17	100%	\$ 232.17	\$ 232.17
09-jun-17	\$ 263.93	1%	\$ 2.64	\$ 2.64	\$ 31.67	30%	\$ 9.50	\$ 9.50
09-jun-17	\$ 340.00	1%	\$ 3.40	\$ 3.40	\$ -	0%	\$ -	\$ -



09-jun-17	\$ 98.00	1%	\$ 0.98	\$ 0.98	\$ 11.76	30%	\$ 3.53	\$ 3.53
09-jun-17	\$ 28.10	1%	\$ 0.28	\$ -	\$ 1.72	30%	\$ 0.52	\$ -
14-jun-17	\$ 340.00	1%	\$ 3.40	\$ 3.40	\$ -	0%	\$ -	\$ -
01-ago-17	\$ 147.55	1%	\$ 1.48	\$ 1.48	\$ -	0%	\$ -	\$ -
07-ago-17	\$ 300.00	1%	\$ 3.00	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
07-ago-17	\$ 3,750.00	2%	\$ 75.00	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
07-ago-17	\$ 230.00	2%	\$ 4.60	\$ 4.60	\$ 27.60	70%	\$ 19.32	\$ 19.32
10-ago-17	\$ 60.00	2%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ -	0%	\$ -	\$ -
15-ago-17	\$ 190.00	1%	\$ 1.90	\$ 1.90	\$ 22.80	30%	\$ 6.84	\$ 6.84
22-ago-17	\$ 1,045.00	1%	\$ 10.45	\$ +10.45	\$ -	0%	\$ -	\$ -
23-ago-17	\$ 1,000.00	0%	\$ -	\$ -	\$ 120.00	100%	\$ 120.00	\$ 107.14
23-ago-17	\$ 217.50	1%	\$ 2.18	\$ 2.18	\$ 26.10	30%	\$ 7.83	\$ 7.83
31-ago-17	\$ 80.00	1%	\$ 0.80	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
04-oct-17	\$ 1,000.00	2%	\$ 20.00	\$ 20.00	\$ 120.00	70%	\$ 84.00	\$ 84.00
04-oct-17	\$ 164.00	2%	\$ 3.28	\$ -	\$ 19.68	70%	\$ 13.78	\$ -
04-oct-17	\$ 40.00	1%	\$ 0.40	\$ -	\$ -	0%	\$ -	\$ -
04-oct-17	\$ 156.25	1%	\$ 1.56	\$ 1.56	\$ 18.75	70%	\$ 13.13	\$ 13.13
18-oct-17	\$ 50.38	1%	\$ 0.50	\$ 0.50	\$ 6.05	30%	\$ 1.82	\$ 1.82
19-oct-17	\$ 120.00	1%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ -	0%	\$ -	\$ -
26-oct-17	\$ 262.10	1%	\$ 2.62	\$ 2.62	\$ 31.45	100%	\$ 31.45	\$ 31.45



05-dic-17	\$ 357.22	1%	\$ 3.57	\$ 3.57	\$ 42.87	30%	\$ 12.86	\$ 12.86
05-dic-17	\$ 60.00	2%	\$ 1.20	\$ 1.20	\$ -	0%	\$ -	\$ -
05-dic-17	\$ 268.00	1%	\$ 2.68	\$ 2.68	\$ 32.16	30%	\$ 9.65	\$ 9.65
06-dic-17	\$ 150.00	2%	\$ 3.00	\$ 3.00	\$ -	0%	\$ -	\$ -
15-dic-19	\$ 4,680.00	1%	\$ 46.80	\$ 46.80	\$ -	0%	\$ -	\$ -
27-dic-19	\$ 455.36	1% V	\$ 4.55	\$ 4.55 +	\$ 54.64	30%	\$ 16.39	\$ 16.39 +
30-dic-19	\$ 114.24	1%	\$ 1.14	\$ 1.14	\$ 13.71	30%	\$ 4.11	\$ 4.11
30-dic-19	\$ 161.00	1%	\$ 1.61	\$ 1.61	\$ 19.32	30%	\$ 5.80	\$ 5.80
30-dic-19	\$ 150.00	2%	\$ 3.00	\$ 3.00	\$ 18.00	70%	\$ 12.60	\$ 12.80
30-dic-19	\$ 50.00	1%	\$ 0.50	\$ 0.50	\$ -	0%	\$ -	\$ -
30-dic-19	\$ 195.00	1%	\$ 1.95	\$ 1.95	\$ 23.40	30%	\$ 7.02	\$ 7.02
30-dic-19	\$ 450.00	1%	\$ 4.50	\$ 4.50	\$ -	0%	\$ -	\$ -

Después de haber realizado el recalcu de las retenciones de las facturas de B y S de inversión se pudo determinar las siguientes diferencias:

2016				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 282.33 +	\$ 284.83 V	\$ (2.50) *
213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 615.53 +	\$ 624.76 V	\$ (9.23) *
213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 61.32 +	\$ 61.32 V	\$ -
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	\$ 561.94 +	\$ 561.94 V	\$ -

2017				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 317.68 +	\$ 233.19 V	\$ 84.49 *



213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 125.48 +	\$ 124.96 V	\$ 0.52*
213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 179.19 +	\$ 165.61 V	\$ 13.58*
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Contrib.Especial	\$ 483.30 +	\$ 470.44 V	\$ 12.86*

Marcas:

V: Tomado Mayores, Facturas, Comprobantes de Egreso

+ Ejecución de cálculos

* Diferencia

Conclusión

Al recalcular los valores de las retenciones del IR y del IVA de la muestra seleccionada de los CXP de Bienes y Servicios de Inversión de los dos periodos se pudo determinar que en el año 2016 existe una diferencia de \$(2.50) en la retención del IR debido a que en una factura del 3 de octubre la base imponible es menor al del registro del egreso y en la retención del IVA se encontró una diferencia de \$(9.23) debido a que en la factura ya mencionada, el IVA se encuentra mal calculado y también en una factura del 30 de diciembre se encuentra mal calculado el IVA, además se pudo determinar que no existen facturas por concepto de combustible y compra de una manguera. Por otra parte, en el 2017 se encontró diferencia en el IR y en todos los porcentajes del IVA, en el IR fue de \$84.49 ya que en el 7 de agosto según las facturas la base imponible es de \$4050 sin embargo en el comprobante de egreso se encuentra por \$3675 y las retenciones del 1 y 2% de esas facturas no se han registrado, además en 5 facturas no se retuvo el IR. Con respecto a las retenciones del IVA del 30% existió una diferencia de \$0.52 en el 70% \$13.58 y del 100% de 12.86 estas diferencias se dieron porque en las facturas mencionadas en el IR, tampoco se registraron las retenciones, por otra parte, en una factura del 23 de agosto no se registró la retención de la factura y en una factura del 30 de diciembre estuvo mal calculado la retención del IVA, además que existieron 10 registros sin las facturas de sustento.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 20/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 22/03/2019

**ANEXO 42:** Re cálculo de aportaciones mensuales al IESS.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Re cálculo de aportaciones mensuales al IESS.

PLANILLA DEL IESS					
ENERO DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.56
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 400.00	\$ 37.80	\$ 44.60	\$ 4.00	\$ 86.40
TOTALES	\$ 4,253.00	\$ 466.98	\$ 474.23	\$ 26.28	\$ 967.46

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 16.28	\$ 751.46	\$ 751.48	\$ *(0.02)
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,000.00	\$ 206.00	\$ 10.00	\$ 216.00	\$ 216.00	\$ -
TOTAL	\$ 4,253.00	\$ 941.18	\$ 26.28	\$ 967.46	\$ 967.48	\$ *(0.02)

En los aportes aporte al IESS de los funcionarios, se encontró una diferencia de \$0.02 que corresponde al cálculo del aporte de los funcionarios bajo la



UNIVERSIDAD DE CUENCA

LOSEP sin embargo se determinó que existe una diferencia de \$200 en el sueldo del operador con respecto al rol de pagos.

PLANILLA DEL IESS					
MARZO DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.55
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ V 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 485.88	\$ 496.53	\$ 28.28	\$ 1,010.66

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 6.28	\$ 751.46	\$ 751.48	\$ *(0.02)
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$ 259.20	\$ -
TOTAL	\$ 4,453.00	\$ 982.38	\$ 28.28	\$ 1,010.66	\$ 1,010.68	\$ *(0.02)

PLANILLA DEL IESS					
MAYO DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.55
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ V 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ20

3/11

VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 485.88	\$ 496.53	\$ 28.28	\$ 1,010.66

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 16.28	\$ 751.46	\$751.48	\$ *(0.02)
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$259.20	\$ -
TOTAL	\$ 4,453.00	\$ 982.38	\$ 28.28	\$1,010.66	\$1,010.68	\$ *(0.02)

PLANILLA DEL IESS					
JULIO DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.55
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 485.88	\$ 496.53	\$ 28.28	\$ 1,010.66

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 16.28	\$ 751.46	\$751.48	\$ *(0.02)



CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$259.20	\$ -
TOTAL	\$ 4,453.00	\$ 982.38	\$ 28.28	\$1,010.66	\$1,010.68	\$ *(0.02)

En estos 3 meses se presentaron una diferencia de \$0.02 centavos debido a que varía en ese valor el aporte normal de los trabajadores bajo LOSEP.

PLANILLA DEL IESS					
SEPTIEMBRE DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.55
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 485.88	\$ 496.53	\$ 28.28	\$ 1,010.66

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 16.28	\$ 751.46	\$735.20	\$ *16.26
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$247.20	\$ *12.00
TOTAL	\$ 4,453.00	\$ 982.38	\$ 28.28	\$1,010.66	\$982.40	\$ *28.26



PLANILLA DEL IESS					
NOVIEMBRE DEL 2016					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.55
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.32
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
VOCAL	\$ 367.50	\$ 42.08	\$ 40.98	\$ 1.84	\$ 84.90
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,453.00	\$ 485.88	\$ 496.53	\$ 28.28	\$ 1,010.66

+

SUELDO BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,253.00	\$ 735.18	\$ 16.28	\$ 751.46	\$735.20	\$ *16.26
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$247.20	\$ *12.00
TOTAL	\$ 4,453.00	\$ 982.38	\$ 28.28	\$1,010.66	\$982.40	\$ *28.26

Σ

En estos 2 meses se pudo determinar que las aportaciones al IESS varían en un total de \$ 28.26 debido a que en las planillas no se toma en cuenta las aportaciones del 1% y 0.50% que se aporta a las instituciones y considerando también el \$0.02 centavos que varían todos los meses.



PLANILLA DEL IESS					
FEBRERO DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.66
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.33
VOCAL	\$ 375.00	\$ 42.94	\$ 41.81	\$ 1.88	\$ 86.63
VOCAL	\$ 375.00	\$ 42.94	\$ 41.81	\$ 1.88	\$ 86.63
VOCAL	\$ 375.00	\$ 42.94	\$ 41.81	\$ 1.88	\$ 86.63
VOCAL	\$ 375.00	\$ 42.94	\$ 41.81	\$ 1.88	\$ 86.63
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 129.60
TOTALES	\$ 4,483.00	\$ 489.31	\$ 499.85	\$ 28.44	\$ 1,017.60

SUELDO BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,283.00	\$ 741.96	\$ 16.44	\$ 758.40	\$741.96	\$ *6.44
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$247.20	\$ *12.00
TOTAL	\$ 4,483.00	\$ 989.16	\$ 28.44	\$ 1,017.60	\$989.16	\$ *28.44

Los sueldos de los vocales son diferentes a los del rol de pagos y existe una diferencia de \$28.44 que corresponde al aporte a las instituciones, valores que no se consideran para el valor a pagar.

PLANILLA DEL IESS					
ABRIL DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$242.56



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ20

7/11

SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00				\$169.33
VOCAL	\$ 378.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ V 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 29.60
OPERADOR	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$129.60
TOTALES	\$ 4,495.00	\$ 489.31	\$ 501.19	\$ 28.44	\$1,020.36

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,295.00	\$ 744.68	\$ 16.48	\$ 761.16	\$744.68	\$ *16.48
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,200.00	\$ 247.20	\$ 12.00	\$ 259.20	\$247.20	\$ *12.00
TOTAL	\$ 4,495.00	\$ 991.88	\$ 28.48	\$ 1,020.36	\$991.88	\$ *28.48

Para este mes existe una diferencia de \$28.48 debido a que no se considera los valores calculados a las instituciones para el valor a pagar.

PLANILLA DEL IESS					
JUNIO DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$242.56
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$169.33
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ V 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
CHOFER VOLQUETA	\$ 600.00	\$ 56.70	\$ 66.90	\$ 6.00	\$ 29.60
OPERADOR	\$ 180.00	\$ 17.01	\$ 20.07	\$ 1.80	\$ 38.88
TOTALES	\$ 4,075.00	\$ 450.99	\$ 454.36	\$ 24.28	929.64



SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,295.00	\$ 744.68	\$ 16.48	\$761.16	\$744.68	\$*16.48
CODIGO DE TRABAJO	\$ 780.00	\$ 160.68	\$ 7.80	\$168.48	\$160.68	\$*7.80
TOTAL	\$ 4,075.00	\$ 905.36	\$ 24.28	\$929.64	\$905.36	\$*24.28

Existe una diferencia de \$24.28 debido a que no se toma en cuenta los valores calculados del aporte a las instituciones y el sueldo del operador disminuye a 180 ya que solo laboro 9 días

PLANILLA DEL IESS					
AGOSTO DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.56
SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.33
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
CHOFER VOLQUETA	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
OPERADOR	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
PSICOLOGA	\$ 600.00	\$ 68.70	\$ 66.90	\$ 3.00	\$ 138.60
TOTALES	\$ 5,139.00	\$ 588.42	\$ 573.00	\$ 25.70	\$ 1,187.12

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$3,917.00	\$ 885.25	\$ 16.48	\$ 901.73	\$ 885.25	\$*16.48
CODIGO DE TRABAJO	\$1,222.00	\$ 276.17	\$ 9.22	\$ 285.39	\$ 276.17	\$*9.22
TOTAL	\$5,139.00	1,161.42	\$ 25.70	\$ 1,187.12	\$1,161.42	\$*25.70



Se incorporó un trabajador más y a su vez existe una diferencia de \$25.70 que corresponde al valor de las aportaciones a las instituciones, el cual no se considera para el valor total a pagar

PLANILLA DEL IESS					
OCTUBRE DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.56
SECRETARIA					
TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.33
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ -V43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
CHOFER VOLQUETA	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
OPERADOR	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
PSICOLOGA	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
TOTALES	\$ 5,161.00	\$ 590.93	\$ 575.45	\$ 25.81	\$1,192.20

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,917.00	\$ 885.25	\$ 16.48	\$ 901.73	\$885.25	\$ *16.48
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,244.00	\$ 281.14	\$ 9.33	\$ 290.47	\$281.14	\$ *9.33
TOTAL	\$ 5,161.00	\$ 1,166.39	\$ 25.81	\$ 1,192.20	\$1,166.39	\$ *25.81

PLANILLA DEL IESS					
DICIEMBRE DEL 2017					
SEGÚN AUDITORIA					
CARGO	REMUNERACION UNIFICADA	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	APORTE A INSTITUCIONES	TOTAL, APOORTE IESS
PRESIDENTE	\$ 1,050.00	\$ 120.23	\$ 117.08	\$ 5.25	\$ 242.56



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ20

10/11

SECRETARIA TESORERA	\$ 733.00	\$ 83.93	\$ 81.73	\$ 3.67	\$ 169.33
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
VOCAL	\$ 378.00	\$ 43.28	\$ 42.15	\$ 1.89	\$ 87.32
CHOFER VOLQUETA	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
OPERADOR	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
PSICOLOGA	\$ 622.00	\$ 71.22	\$ 69.35	\$ 3.11	\$ 143.68
TOTALES	\$ 5,161.00	\$ 590.93	\$ 575.45	\$ 25.81	\$1,192.20

SUELDOS BAJO:	TOTAL, SUELDO	APORTE NORMAL	APORTE INSTITUCIONES	TOTAL, AUDITORIA	TOTAL, PLANILLA IESS	DIFERENCIA
LOSEP	\$ 3,917.00	\$ 885.25	\$ 16.48	\$ 901.73	\$885.25	\$ *16.48
CODIGO DE TRABAJO	\$ 1,244.00	\$ 281.14	\$ 9.33	\$ 290.47	\$281.14	\$ *9.33
TOTAL	\$ 5,161.00	\$ 1,166.39	\$ 25.81	\$ 1,192.20	\$1,166.39	\$ *25.81

En estos 2 meses existió una diferencia de \$25.81 en cada uno valor que corresponde al cálculo del aporte a las instituciones, el cual no se considera para el valor a pagar, adamas de que existe un incremento en el sueldo de la Psicóloga de la entidad.

Marcas:

V: Tomado de los roles de pagos y de las planillas del IESS del año 2016 y 2017

+ Ejecución de cálculos

* Diferencia

Σ Comprobación aritmética.

Conclusión

Después de haber realizado el recalcu de las planillas del IESS del año 2016 se encontró una diferencia de \$0.02 centavos en los meses de enero, marzo, mayo y Julio ya que en los meses de septiembre y noviembre a



pesar de tener esa misma diferencia de \$0.02 existe la diferencia del valor correspondiente al cálculo del aporte a las instituciones, debido a que no se considera para el valor a pagar además de que en el mes de enero varía el sueldo del operador con respecto al rol de pagos. A su vez en el año 2017 existen diferencias ocasionadas por el mismo concepto del año 2016 ya que no se considera el valor del aporte a las instituciones también existe un incremento de empleados cambia la modalidad de algunos trabajadores a bajo servicios ocasionales por contrato desde el mes de octubre y por ende el aporte solo se realizó a una institución del 1% además de que en el mes de febrero el sueldo de los vocales es diferente al que está registrado en el rol de pagos.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 23/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 23/03/2019

**ANEXO 43:** Documentación sustentatoria de los Bienes recibidos por Donación.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Documentación sustentatoria de los Bienes recibidos por Donación.

N° DOC	TIPO DE DOC	DETALLE BIEN DONADO	ENTIDAD DONANTE	VALOR DEL BIEN
2014-03-01-04-P002054	Escritura Pública	EDIFICIO	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues	\$ 66.783,45 V
2015-03-01-03-P001235	Escritura Pública	VOLQUETA	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cañar	\$ 90.242,86

Marcas:

V: Tomado de:

- Escritura de donación Municipio de Cañar.
- Escritura de donación Municipio de Azogues.

Conclusión

Según la documentación revisada de los bienes que fueron donados por parte de entidades públicas al GAD se evidenció que se cuenta con todos los documentos que respaldan estas donaciones de bienes, cabe recalcar que estas fueron hechas en anteriores años que no corresponden al periodo de análisis, sin embargo, el equipo auditor vio necesario la revisión de los mismos puesto que en los periodos de análisis los bienes siguen en la entidad y su valor es representativo.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 24/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 24/03/2019

**ANEXO 44: Nombre del papel de trabajo:** Evaluación de Sistema de Control Interno.**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel**Nombre de la Auditoría:** Auditoría Financiera**Periodos:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017.**Nombre del papel de trabajo:** Escrituras Públicas de Bienes de Larga Duración.

REGISTRO CONTABLE VOLQUETA					
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN ESCRITURA
			DEBE	HABER	
12/8/2015	141.01.05	Vehículos	\$90,242.86		
	611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		\$90,242.86	\$ 90,242.86

REGISTRO CONTABLE EDIFICIO					
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGÚN CONTABILIDAD		SEGÚN ESCRITURA
			DEBE	HABER	
04/6/2014	141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	\$66,783.45		\$ 66,783.45
	611.99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles		\$66,783.45	

Marcas:**V:** Tomado de:

- Diario general 2015, asiento N° 476.
- Diario general 2014, asiento N° 350.
- Escritura de donación Municipio de Cañar.
- Escritura de donación Municipio de Azogues.

Conclusión

De acuerdo a la prueba realizada se determinó que los bienes de administración donados por las respectivas entidades públicas fueron registrados de acuerdo a las escrituras públicas, por la tanto las cifras presentadas son razonables.

Elaborado por: Edwin Bermejo**Fecha:** 25/03/2019**Supervisado por:** Ing. Mónica Duque**Fecha:** 25/03/2019

**ANEXO 45:** Constatación de firmas en comprobantes de egreso.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Constatación de firmas
en comprobantes de egreso.

PERIODO 2016

FECHA	N° FACTURA	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FIRMAS
03-Feb-16	001-001-000005838	2	CON FIRMAS
15-Feb-16	001-001-000034040	3	CON FIRMAS
28-Feb-16	001-001-000001240	5	CON FIRMAS
05-Abr-16	001-001-000016622	11	CON FIRMAS
11-Abr-16	001-002-000006674	15	CON FIRMAS
16-Abr-16	001-001-000121130	20	CON FIRMAS
20-dic-16	001-001-000312728	22	CON FIRMAS
26-Abr-16	001-001-000000014	24	CON FIRMAS
30-Abr-16	S/N	25	CON FIRMAS
03-Jun-16	001-002-000001658	28	CON FIRMAS
06-Jun-16	001-001-000138548	29	CON FIRMAS
10-Jun-16	001-001-000000404	30	CON FIRMAS
18-Jun-16	001-001-000008764	31	CON FIRMAS
23-Jun-16	001-001-000068876	34	CON FIRMAS
25-Jun-16	001-002-000004584	39	CON FIRMAS
27-Jun-16	001-001-000173384	42	CON FIRMAS
06-Ago-16	001-001-000000822	44	CON FIRMAS

VS



12-Ago-16	001-001-000007928	48	CON FIRMAS
20-Ago-16	001-001-000009182	52	CON FIRMAS
28-Ago-16	S/N	57	CON FIRMAS
28-Ago-16	001-001-000002494	59	CON FIRMAS
03-Oct-16	001-001-000007510	62	SIN FIRMAS
03-Oct-16	001-001-000243056	64	CON FIRMAS
03-Oct-16	001-001-000155966	73	CON FIRMAS
03-Oct-16	001-001-000000796	74	CON FIRMAS
10-Oct-16	001-001-000008346	75	CON FIRMAS
10-Oct-16	001-001-000005002	81	CON FIRMAS
11-Oct-16	001-001-000010018	82	CON FIRMAS
17-Oct-16	001-001-000006256	83	CON FIRMAS
17-Oct-16	001-001-000260474	84	CON FIRMAS
17-Oct-16	001-001-000330146	85	CON FIRMAS
25-Oct-16	001-001-000295310	86	CON FIRMAS
25-Oct-16	001-001-000004166	87	CON FIRMAS
26-Oct-16	001-001-000003748	88	CON FIRMAS
26-Oct-16	001-001-000007092	89	CON FIRMAS
26-Oct-16	001-001-000086294	90	CON FIRMAS
26-Oct-16	001-001-000009600	91	CON FIRMAS
29-Oct-16	S/N	92	CON FIRMAS

VS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ23

3/6

09-dic-16	001-001-000277892	93	CON FIRMAS
13-dic-16	001-001-000190802	95	CON FIRMAS
13-dic-16	001-001-000208220	98	CON FIRMAS
13-Dic-16	001-001-000010436	99	CON FIRMAS
20-Dic-16	S/N	101	CON FIRMAS
20-Dic-16	001-001-000003330	103	CON FIRMAS
22-Dic-16	001-001-000000432	105	SIN FIRMAS
22-Dic-16	001-001-000018214	106	CON FIRMAS
22-Dic-16	001-001-000002076	108	CON FIRMAS
28-Dic-16	001-001-000225638	110	CON FIRMAS
28-Dic-16	001-001-000103712	114	CON FIRMAS

VS

PERIODO 2016

FECHA	N° FACTURA	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FIRMAS
01-feb-17	001-001-000000567	124	CON FIRMAS
03-feb-17	001-001-000007654	125	CON FIRMAS
03-feb-17	001-001-000014741	133	CON FIRMAS
06-feb-17	S/N	136	CON FIRMAS
10-abr-17	001-001-000028915	160	CON FIRMAS
17-abr-17	001-001-000036002	165	CON FIRMAS
20-abr-17	001-001-000043089	166	CON FIRMAS

VS



27-abr-17	001-001-000050176	168	CON FIRMAS
01-jun-17	001-002-000057263	169	CON FIRMAS
01-jun-17	001-001-000064350	170	CON FIRMAS
02-jun-17	001-001-000071437	171	CON FIRMAS
04-jun-17	001-001-000078524	172	CON FIRMAS
04-jun-17	001-001-000085611	173	CON FIRMAS
05-jun-17	001-001-000092698	180	CON FIRMAS
09-jun-17	001-001-000099785	183	CON FIRMAS
09-jun-17	001-002-000106872	185	CON FIRMAS
09-jun-17	001-001-000113959	187	SIN FIRMAS
09-jun-17	001-001-000121046	192	CON FIRMAS
09-jun-17	001-001-000128133	197	CON FIRMAS
14-jun-17	001-001-000135220	198	CON FIRMAS
01-ago-17	001-002-000142307	200	CON FIRMAS
07-ago-17	001-001-000149394	201	CON FIRMAS
07-ago-17	001-001-000156481	202	CON FIRMAS
07-ago-17	S/N	205	CON FIRMAS
10-ago-17	001-001-000170655	210	CON FIRMAS
15-ago-17	001-001-000177742	216	CON FIRMAS
22-ago-17	001-001-000184829	217	SIN FIRMAS
23-ago-17	001-001-000191916	218	CON FIRMAS
23-ago-17	001-001-000199003	219	CON FIRMAS
31-ago-17	001-001-000206090	220	CON FIRMAS

VS



04-oct-17	001-001-006800177	232	CON FIRMAS
04-oct-17	001-001-006208664	241	CON FIRMAS
04-oct-17	S/N	246	CON FIRMAS
04-oct-17	001-001-005025638	248	CON FIRMAS
18-oct-17	001-001-004434125	250	CON FIRMAS
19-oct-17	001-001-003842612	251	CON FIRMAS
26-oct-17	001-001-003251099	253	CON FIRMAS
05-dic-17	001-001-002659586	254	SIN FIRMAS
05-dic-17	001-001-002068073	255	CON FIRMAS
05-dic-17	001-001-001476560	257	CON FIRMAS
06-dic-17	001-001-000885047	260	CON FIRMAS
15-dic-19	001-001-000293534	263	CON FIRMAS
27-dic-19	001-001-000004567	268	CON FIRMAS
30-dic-20	001-002-0000347564	269	SIN FIRMAS
30-dic-20	001-002-000846254	270	CON FIRMAS
30-dic-25	001-001-000000553	271	CON FIRMAS
30-dic-25	001-001-000874765	272	CON FIRMAS
30-dic-25	001-002-000756123	273	SIN FIRMAS
30-dic-27	001-001-000948765	277	CON FIRMAS

VS

Marcas:

V: Tomado del archivo de los comprobantes de egreso y facturas 2016.-2017

S: Documentación sustentatoria

Conclusión

De la muestra seleccionada de facturas que reposan en el archivo de la entidad con sus correspondientes comprobantes de egreso, se pudo



determinar que, en el año 2016, 3 comprobantes de egreso no cuentan con todas las firmas por otra parte en el año 2017, 5 comprobantes de egreso no cuentan con todas las firmas correspondientes, además de que en algunos comprobantes de egreso no existen facturas que sustenten el gasto realizado por parte de la entidad.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 26/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 26/03/2019

**ANEXO 46:** Conciliación de gastos entre el PAC, presupuesto y su contabilidad.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Conciliación de gastos
entre el PAC, presupuesto y su contabilidad.

PLAN ANUAL DE COMPRAS PERIODO 2016					
N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	TOTAL	VALOR SEGÚN CONTABILIDAD	VALOR SEGÚN AUXILIAR DE GASTOS
1	530204	IMPRESION DE TRIPTICOS DE LA PARROQUIA	\$ 89.29	\$ 7.90	\$ 7.90
2	530206	ALQUILER PARA SESION CONMEMORATIVA	\$ 267.86	\$ 354.70	\$ 354.70
3	530218	PUBLICIDAD	\$ 62.50	\$ 28.00	\$ 28.00
4	530702	LICENCIA SISTEMA CONTABLE	\$ 133.93	\$ 285.60	\$ 285.60
5	530704	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORA	\$ 44.64	\$ -	\$ -
6	530804	ADQUISICION PARA OFICINA	\$ 89.29	\$ 110.94	\$ 110.94
7	530805	UTILIZACION EN OFICINA	\$ 89.29	\$ 64.31	\$ 64.31
8	530807	ADQUISICION PARA OFICINA E INFOCENTRO	\$ 223.22	\$ 269.00	\$ 269.00
9	570201	POLIZA DE FIDELIDAD	\$ 223.21	\$ 211.32	\$ 211.32
10	710510	CONTRATACION DE UN PROFESIONAL	\$ 17,857.14	\$ 21,714.92	\$ 21,714.92
11	730205	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	\$ 8,928.57	\$ 7,939.68	\$ 7,939.68
12	730206	ALQUILER DE SERVICIO POR PARROQUIALIZACION	\$ 500.00	\$ -	\$ -
13	730206	ALQUILER DE SERVICIO	\$ 829.29	\$ -	\$ -
14	730207	PUBLICIDAD DE FERIA DE ALFARERIA	\$ 446.43	\$ -	\$ -
15	730402	MANTENIMIENTO EDIFICIO GAD PARROQUIAL	\$ 892.86	\$ 2,084.60	\$ 2,084.60



UNIVERSIDAD DE CUENCA

EJ24

2/5

16	730404	CAMBIOS DE ACEITE EN VOLQUETA Y RETROEXCAVADORA	\$ 4,463.32	\$ 6,994.37	\$ 6,994.37
17	730405	MANTENIMIENTO CAMIONETA DEL GAD	\$ 892.86	\$ 144.50	\$ 144.50
18	730504	ALQUILER PARA MANTENIMIENTO DE VIAS	\$ 4,464.29	\$ 736.95	\$ 736.95
19	730601	CONTRATACION PARA GAD PARROQUIAL	\$ 4,464.29	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
20	730603	CAPACITACION PERSONAL	\$ 1,785.72	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00
21	730604	FISCALIZACION DE OBRAS	\$ 4,464.30	\$ -	\$ -
22	730605	ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	\$ 8,928.55	\$ -	\$ -
23	730802	UNIFORMES BRIGADAS	\$ 1,785.70	\$ -	\$ -
24	730803	PARA CAMIONETA VOLQUETA Y RETROEXCAVADORA	\$ 2,678.58	\$ 3,119.69	\$ 3,119.69
25	730811	ADQUISICION PARA OBRAS	\$ 9,333.69	\$ 16,171.35	\$ 16,171.35
26	730813	REPUESTOS	\$ 4,464.30	\$ 3,168.26	\$ 3,168.26
27	730814	INVERSION EN ASOCIACIONES	\$ 8,928.57	\$ 3,525.88	\$ 3,525.88
28	730827	UNIFORMES SELECCION DE LA PARROQUIA	\$ 892.80	\$ 1,059.00	\$ 1,059.00
29	731515	FORESTACION Y REFORESTACION DE FUENTES HIDRICAS	\$ 3,571.43	\$ -	\$ -
30	750104	COLOCACION DE ROTULOS INGRESO A LAS COMUNIDADES	\$ 1,785.78	\$ -	\$ -
31	750501	OBRAS EN COMUNIDADES	\$ 13,392.84	\$ 7,592.40	\$ 7,592.40
32	770201	SEGURO DE VOLQUETA RETROEXCAVADORA Y CAMIONETA	\$ 13,392.87	\$ 6,927.27	\$ 6,927.27
33	840103	ADQUISICION PAR OFICINA	\$ 892.86	\$ 768.09	\$ 768.09
34	840104	COPIADORA PARA LA OFICINA	\$ 892.86	\$ -	\$ -



PLAN ANUAL DE COMPRAS PERIODO 2017					
N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	TOTAL	VALOR SEGÚN CONTABILIDAD	VALOR SEGÚN AUXILIAR DE GASTOS
1	530106	ENVIO DE INFORMACIÓN A QUITO	\$ 15.00	\$ -	\$ -
2	530204	COPIAS	\$ 100.00	\$ -	\$ -
3	530218	PUBLICACIONES	\$ 70.00	\$ -	\$ -
4	530702	SISTEMA CONTABLE	\$ 150.00	\$ 114.00	\$ 114.00
5	530804	ÚTILES DE OFICINA	\$ 1,071.25	\$ 101.90	\$ 101.90
6	530805	MATERIALES DE ASEO	\$ 150.00	\$ 95.07	\$ 95.07
7	530807	TONER DE IMPRESORA	\$ 390.00	\$ 317.99	\$ 317.99
8	570201	POLIZA FIDELIDAD	\$ 300.00	\$ 225.35	\$ 225.35
9	710510	SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 17,731.56	\$ 14,897.60	\$ 14,897.60
10	730205	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	\$ 9,700.00	\$ 5,143.79	\$ 5,143.79
11	730207	PUBLICACIONES	\$ 500.00	\$ -	\$ -
12	730402	MANTENIMIENTO EDIFICIO GAD PARROQUIAL	\$ 2,192.50	\$ -	\$ -
13	730404	MANT RETRO EXCAVADORA Y VOLQUETA	\$ 4,385.96	\$ 4,487.09	\$ 4,487.09
14	730405	VEHICULOS	\$ 720.00	\$ 857.82	\$ 857.82
15	730504	ALQUILER DE VOLQUETAS	\$ 5,000.00	\$ 171.00	\$ 171.00
16	770201	SEGURO PARA MAQUINARIA Y CAMIONETA	\$ 4,380.00	\$ 6,663.42	\$ 6,663.42
17	730603	CAPACITACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN PROYECTOS	\$ 1,754.39	\$ 3,750.00	\$ 3,750.00
18	730604	FISALIZACIÓN DE OBRAS	\$ 4,385.95	\$ -	\$ -
19	730605	PLAN TURÍSTICO SENDEROS	\$ 8,771.93	\$ -	\$ -



20	730704	MANTENIMIEN TO SISTEMAS INFORMÁTICO S	\$ 500.00	\$ 324.80	\$ 324.80
21	730803	COMBUSTIBLE S Y LUBRICANTES	\$ 5,263.16	\$ 742.88	\$ 742.88
22	730811	MATERIALES DE FERRETERÍA	\$ 15,470.88	\$ 2,566.40	\$ 2,566.40
23	730813	REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 8,026.30	\$ 3,492.48	\$ 3,492.48
24	730814	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARI AS	\$ 14,473.68	\$ 3,187.20	\$ 3,187.20
25	730827	UNIFORMES PARA CAMPEONATO	\$ 1,315.78	\$ 1,050.00	\$ 1,050.00
26	731515	PLANTAS PARA FORESTACIÓN	\$ 4,385.96	\$ 5,077.20	\$ 5,077.20
27	750104	PARQUE DE AERÓBICOS	\$ 4,385.96	\$ 12,537.41	\$ 12,537.41
28	730899	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	\$ 15,789.44	\$ 5,534.77	\$ 5,534.77

PERIODO	VALOR SEGÚN PAC	VALOR SEGÚN AUDITORÍA	% EJEC PAC
2016	\$ 122,153.13	\$ 86,028.73	70.43
2017	\$ 131,379.70	\$ 71,338.17	54.30

Marcas:

V: Tomado de:

- Plan Anual de compras 2016 – 2017.
- Diario general 2016 - 2017.
- Auxiliar de gastos 2016 – 2017.

Σ: Comprobación aritmética.



Conclusión

Según el procedimiento realizado se determinó que existen partidas presupuestarias descritas en el Plan Anual de Compras que tiene valores asignados para su ejecución sin embargo al final del periodo ya sea 2016 o 2017 estos no se ven registrados en la contabilidad por lo que no se están ejecutando, por otra parte la entidad al momento de realizar el Plan Anual de Compras en algunos casos sobre estima los valores que se asignarán y en otros casos sub estima dichos valores, causando que el PAC no se acerque a la realidad.

Finalmente, según los cálculos realizados se determinó que no se llegó a cumplir con la totalidad de los montos asignados tanto en el PAC del 2016 como del 2017, obteniendo un porcentaje de ejecución del 70.43% y 54.30% respectivamente.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 27/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 28/03/2019



ANEXO 47: Conciliación del Auxiliar de Gastos Presupuestarios de la cuenta Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería contra el mayor general.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Conciliación del Auxiliar de Gastos Presupuestarios de la cuenta Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería contra el mayor general.

PERIODO 2016						
CUENTA:	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería					
FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	N° DE FACTURA	CONCEPTO	SEGÚN MAYOR	SEGÚN PRESUPUESTO	DIFERENCIA
22-feb-16	156	001-001-000000213	Arena para ZhinZhun	\$ 90.00	\$ 90.00	\$ -
16-may-16	101	001-001-000000028	Bloques para Cuycultures	\$ 3,702.72	\$ 3,702.72	\$ -
16-may-16	101	001-001-000000028	Bloques para Cuycultures	\$ 444.33	\$ 444.33	\$ -
26-may-16	118	001-100-000012396	Materiales para Cuycultores	\$ 3,060.89	\$ 3,060.89	\$ -
26-may-16	118	001-100-000012396	Materiales para Cuycultores	\$ 367.31	\$ 367.31	\$ -

V



05-jul-16	139	001-100-000013424	Materiales Cuycultores Pacchapamba	\$ 2,079.04	\$ 2,079.04	\$ -
05-jul-16	139	001-100-000013424	Materiales Cuycultores Pacchapamba	\$ 291.07	\$ 291.07	\$ -
28-jul-16	150	001-001-000013732	Adquisición de pintura	\$ 267.41	\$ 267.41	\$ -
28-jul-16	150	001-001-000013732	Adquisición de pintura	\$ 37.44	\$ 37.44	\$ -
23-ago-16	172	001-001-000028627	Materiales para Condoloma	\$ 814.71	\$ 814.71	\$ -
23-ago-16	172	001-001-000028627	Materiales para Condoloma	\$ 114.05	\$ 114.05	\$ -
23-ago-16	s/n	001-001-000028628	Materiales para pintar	\$ 22.10	\$ 22.10	\$ -
23-ago-16	s/n	001-001-000028628	Materiales para pintar	\$ 3.09	\$ 3.09	\$ -
17-nov-16	247	001-100-000016968	Materiales de Ferretería	\$ 655.56	\$ 655.56	\$ -
17-nov-16	247	001-100-000016968	Materiales de Ferretería	\$ 89.34	\$ 89.34	\$ -
23-nov-16	252	001.001-000000600	Materiales para Casetas	\$ 542.00	\$ 542.00	\$ -
24-nov-16	250	001-001-000000931	Basas para madera	\$ 384.00	\$ 384.00	\$ -
25-nov-16	254	001-001-000029580	Materiales de Ferretería	\$ 498.61	\$ 498.61	\$ -

V



25-nov-16	254	001-001-000029580	Materiales de Ferretería	\$ 69.81	\$ 69.81	\$ -
25-nov-16	255	001-001-000014623	Materiales de Ferretería	\$ 43.82	\$ 43.82	\$ -
25-nov-16	255	001-001-000014623	Materiales de Ferretería	\$ 6.13	\$ 6.13	\$ -
13-dic-16	288	001-001-000001675	Adquisición de postes	\$ 1,272.15	\$ 1,272.15	\$ -
13-dic-16	288	001-001-000001675	Adquisición de postes	\$ 178.10	\$ 178.10	\$ -
23-dic-16	294	002-001-000000369	Adquisición de arena	\$ 101.01	\$ 101.01	\$ -
23-dic-16	294	002-001-000000369	Adquisición de arena	\$ 14.14	\$ 14.14	\$ -
30-dic-16	s/n	No existe	Caja chica	\$ 42.52	\$ 42.52	\$ -
TOTALES				\$15,191.35Σ	\$ 15,191.35 Σ	\$ -
PERIODO 2017						
CUENTA:	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería					
FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	N° DE FACTURA	CONCEPTO	SEGÚN MAYOR	SEGÚN PRESUPUESTO	DIFERENCIA
05-may-17	83	002-001-000030647	Materiales para Huertos	\$ 1,168.51	\$ 1,168.51	\$ -
05-may-17	83	002-001-000030647	Materiales para Huertos	\$ 163.59	\$ 163.59	\$ -
23-may-17	96	001-001-000000471	Colocación de vidrio	\$ 25.00	\$ 25.00	\$ -
23-may-17	96	001-001-000000471	Colocación de vidrio	\$ 3.50	\$ 3.50	\$ -

V



01-jun-17	113	001-100-000020621	Materiales	\$ 263.93	\$ 263.93	\$ -
01-jun-17	113	001-100-000020621	Materiales	\$ 31.67	\$ 31.67	\$ -
29-nov-17	255	001-100-000023896	Materiales de Ferretería	\$ 357.32	\$ 357.32	\$ -
29-nov-17	255	001-100-000023896	Materiales de Ferretería	\$ 42.88	\$ 42.88	\$ -
27-dic-17	s/n	No Existe	Compra de tubos	\$ 455.36	\$ 455.36	\$ -
27-dic-17	s/n	No Existe	Compra de tubos	\$ 54.64	\$ 54.64	\$ -
TOTALES				\$2,566.40 Σ	\$ 2,566.40 Σ	\$ -

Marcas:

V: Tomado de:

- Mayores generales de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería 2016 - 2017.
- Auxiliar de gastos de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería 2016 – 2017.

Σ : Comprobación aritmética.

Conclusión

Después de analizar la cuenta de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería del periodo 2016 se pudo determinar que en su mayoría si cuenta con la documentación de respaldo ya que el 23 de agosto no existe el comprobante de



Egreso de una factura de \$22.10 y el 30 de diciembre que corresponde a Caja chica, además que no presenta diferencia entre el mayor y el auxiliar de egreso. Por su parte en el 2017 al igual que el periodo anterior solo 1 comprobante de egreso no se encontró en el archivo de la entidad correspondiente al 27 de diciembre con valor de \$455.36, y no se encontró ninguna diferencia entre el auxiliar de gastos y el mayor general.

Elaborado por: Esteban Coronel

Fecha: 29/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 29/03/2019

**ANEXO 48:** Partidas de egreso Presupuestarias más representativas.

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera

Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2016-2017

Nombre del papel de trabajo: Partidas de egreso Presupuestarias más representativas.

PERIODO 2016				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,036.00	\$ -	\$ 39,036.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ 422.60	\$ 14,822.60	\$ -
Servicios Personales por Contrato	\$ 23,310.00	\$ 3.52	\$ 21,714.92	\$ 1,598.60
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 16,300.00	\$ (56.23)	\$ 8,004.85	\$ 8,238.92
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	\$ 28,000.00	\$ -	\$ 16,171.35	\$ 11,828.65
Repuestos y Accesorios	\$ 11,000.00	\$ (4,800.00)	\$ 3,525.88	\$ 2,674.12
En Obras de Infraestructura	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 7,592.40	\$ 7,407.60
En Obras de Líneas, Redes	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
De Cuentas por Pagar	\$ 12,884.34	\$ (1,109.29)	\$ 11,775.05	\$ -

PERIODO 2017				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,500.00	\$ 40.00	\$ 39,540.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ (3,584.78)	\$ 7,800.00	\$ 3,015.22
Servicios Personales por Contrato	\$ 30,550.00	\$ (4,142.00)	\$ 14,897.60	\$ 11,510.40
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 12,500.00	\$ 1,120.00	\$ 5,143.79	\$ 8,476.21
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00



Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	\$ 51,290.30	\$ -	\$ 2,566.40	\$ 48,723.90
Otros de Uso y Consumo de Inversión	\$ 10,000.00	\$ 200.00	\$ 5,534.77	\$ 4,665.23
Plantas	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,077.20	\$ 4,922.80
Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00
En Obras de Infraestructura	\$ 15,977.08	\$ (5,000.00)	\$ 480.50	\$ 10,496.58

V

Marcas:

V: Tomado de Auxiliar de gastos 2016 – 2017.

Conclusión

Al realizar el análisis de las partidas mas representativas del auxiliar de gastos del año 2016 se pudo determinar que se asignan montos iniciales los cuales no se utilizan en su totalidad en la mayoría o como es el caso de la partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se le asigna \$28000 y queda como saldo al final del año \$11828.25 ademas de que existen asignaciones de dinero a partidas las cuales no se utilizaan en todo el año. En el 2017 al igual que el año anterior ocurre lo mismo con las partidas mas representativa y con la misma la misma partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se asigna \$51290.30 y al final del año queda como saldo \$48723.90, tambien existen partidas a las cuales se asignan montos que no se utilizan en todo el año.

Elaborado por: Edwin Bermejo

Fecha: 29/03/2019

Supervisado por: Ing. Mónica Duque

Fecha: 29/03/2019



ANEXO 49: Hoja de Hallazgos.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera
Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017
Nombre del papel de trabajo: Hoja de Hallazgos.

PP9

No se elaboraron las notas aclaratorias

Mediante el oficio N° 0001-AF -2019, enviado al GAD Parroquial Rural de San Miguel se solicitó los estados financieros de los periodos 2016-2017, sin embargo en el juego de estados financieros no se presento las notas aclaratorias, lo cual significa que la contadora de la entidad presentó los estados financieros incompletos al Ministerio de Fianzas en los dos años.

Por lo mencionado, el presidente inobservó el literal a del N° 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la CGE en cual indica lo siguiente:

“Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos...”

Además, la contadora inobservó la NCI 404-06 Contabilidad de la deuda pública la cual en el tercer párrafo menciona lo siguiente:

“...Complementariamente los estados financieros contendrán las notas aclaratorias y la información financiera adicional que aclaren los conceptos relacionados con los reportes generados...”

Y el párrafo 6 del anexo del acuerdo ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental 3.1.27 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS el cual menciona lo siguiente:

“...En el mes de enero de cada año, con corte al 31 de diciembre, la información financiera y presupuestaria que se precisa a continuación, adicional a la indicada en el inciso anterior, se la entregará en forma impresa, debidamente legalizada y con sus correspondientes notas aclaratorias:



- *Balance de Comprobación Acumulado (8 columnas)*
- *Estado de Resultados*
- *Estado de Situación Financiera*
- *Estado de Flujo del Efectivo*
- *Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos (cédulas presupuestarias de ingresos y gastos)*
- *Notas aclaratorias...*

Y la 3.1.27.1 Notas a los Estados Financieros de la misma norma la cual indica que:

“...Las notas deberán ser anexadas a los estados financieros para una correcta interpretación de los mismos para generar una toma de decisiones clara y objetiva...”

El presidente de la entidad no supervisó de manera adecuada la elaboración y presentación de los estados financieros, lo cual ocasionó que las notas aclaratorias no sean elaboradas por parte de la contadora y que la información presentada al organismo de control este incompleta, tal situación provocó que la normativa pública que establece la presentación de los estados financieros no haya sido tomada en consideración.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

Las notas aclaratorias de los periodos 2016-2017 no fueron presentadas junto con el juego de estados financieros al Ministerio de Finanzas debido a que el presidente no supervisó de manera adecuada la elaboración y presentación de los estados financieros esto provocó que los estados financieros estén incompletos y que los usuarios de la información no conozcan las bases de donde fueron realizados los estados financieros.



Recomendaciones

Al Presidente:

1. Supervisará y solicitar la elaboración de las notas aclaratorias a la contadora de la entidad para que de esta manera se presenten todos los estados financieros al Ministerio de Finanzas y se pueda obtener una información completa de los estados financieros de la entidad.

No existe una adecuada segregación de funciones EJ15

En la entidad no existe una adecuada segregación de funciones debido a que la Secretaria- Tesorera del GAD también se desempeña el cargo como contadora y además de llevar la contabilidad es la misma que realiza los pagos a los proveedores y concilia las cuentas bancarias.

Por lo expuesto, el presidente inobservó la NCI 200-04 Estructura Organizativa la cual indica lo siguiente:

“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes...”

La NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, menciona que:

“...La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación...”

Y la NCI 401-03 Supervisión, indica que:

“...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia



de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno...”

Tal situación se dio debido a que el presidente no realizó una adecuada supervisión de segregación de funciones de los funcionarios de la entidad, y al no hacer cumplir el manual de funciones de la entidad de una manera correcta ocasionó que la secretaria tesorera además de desempeñar sus funciones como tal realice también los registros contables y concilie las cuentas de la contabilidad de la entidad, es decir que no exista un debido control en los procesos, por lo que provocó que exista un alto riesgo en los pagos a los proveedores o en los registros de transferencias bancarias que se le realizó al GAD.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

La mala supervisión de segregación de funciones ocasionada por el Presidente del GAD ocasionó que la Secretaria-Tesorera además realice funciones como contadora de la entidad y esto provocó que exista un alto riesgo en los procesos de conciliación de cuentas, pago a proveedores, registros de transferencias por valores erróneos, etc. Es decir no existió una adecuada supervisión para los registros contables y pagos a proveedores.

Recomendaciones

Al presidente del GAD

2. Realizará una adecuada supervisión de la estructura organizacional en la que se cumpla con las funciones de cada funcionario de la entidad.
3. Ejecutará de forma periódicamente controles de las conciliaciones y pagos a proveedores realizados por la contadora y la Secretaria-Tesorera y que tengan coherencia.

No se realizó las solicitudes de devolución del IVA de manera oportuna EJ5



En los periodos 2016 y 2017 el GAD ha registrado en la cuenta 124.98” cuentas por cobrar de años anteriores” \$33,115.24 y \$19,076.23 respectivamente, valores que pertenecen a la devolución del IVA y no han podido ser recuperados debido a la mala gestión de cobro de la secretaria tesorera que se vienen arrastrando desde el año 2011.

Por lo mencionado la secretaria tesorera inobservó el artículo 73 Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado de la LORTI el cual indica lo siguiente:

“El valor equivalente del IVA pagado en la adquisición local o importación de bienes, será compensado vía transferencia presupuestaria de capital, con cargo al Presupuesto General del Estado, en el plazo, condiciones y forma determinados por el Ministerio de Finanzas y el Servicio de Rentas Internas...”

Y el presidente inobservó la NIC 401-03 Supervisión la cual en su segundo párrafo dice lo siguiente:

“...La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución...”

Tal situación se dio debido a que la secretaria tesorera no realizó el envío de la información al organismo de control a tiempo, pues se demoraba de 1 a 3 meses en enviar y el SRI emitía la resolución después de dicho periodo, lo cual ocasionó que existan valores por cuentas por cobrar de años anteriores altos por concepto de devolución del IVA, los cuales están pendientes de cobro, lo que afectó a la disponibilidad de recursos económicos de la entidad en los dos años por los valores antes mencionados.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión



La Secretaria tesorera no realizó la gestión de devolución de IVA de manera oportuna con el SRI, por lo que la cuenta 113.98 "cuentas por Cobrar Años anteriores se acumuló en el año 2016 por \$33,115.24 y en el 2017 por \$19,076.23 lo cual la entidad se vio afectada en cuanto a la disponibilidad de recursos económicos.

Recomendaciones:

Al presidente:

4. Supervisará mensualmente que las solicitudes de devolución del IVA se realicen cada mes por parte de la secretaria tesorera.

A la secretaria tesorera:

5. Realizará la solicitud por concepto de devolución del IVA de manera mensual, para que de esta manera el SRI emita la resolución de forma inmediata y así poder tener recursos para el cumplimiento de actividades para la comunidad.

Roles de pagos mal calculados

EJ18

En la entidad existen funcionarios públicos que se encuentran bajo LOSEP y empleados bajo el código de trabajo, después de haber realizado el recalcule de los roles de pago de la muestra tomada se pudo determinar que existe diferencias del cálculo de fondos de reserva y del aporte personal al IESS tanto del grupo de funcionarios bajo la LOSEP como de los empleados bajo Condigo de trabajo.

En el año 2016 no se presenta ninguna diferencia, pero en el periodo 2017 si se presentan diferencias en el mes de enero por \$18.85 debido a que el cálculo de los fondos de reserva de reserva de un vocal está calculado por un porcentaje menor y a su vez el cálculo del aporte personal de todos los funcionarios públicos y empleados está también mal calculado ya que se calcula por un valor mayor al que dictamina la ley provocando la diferencia antes mencionada. Además en el mes de mayo existe una diferencia de \$0.89 debido a que la contadora tomo como base en el cálculo de fondos de reserva el sueldo del anterior año y no el sueldo actual del funcionario, también en el mes de septiembre existe una diferencia de \$4.56 debido a que se sigue calculando mal los fondos de reserva por parte de la contadora pero esta vez también del chofer y operador de maquinaria y por último en el mes de diciembre existe una diferencia de \$3,67 ya que se corrige el error de cálculo de fondo de reserva del vocal pero se sigue calculando mal de los



2 empleados antes mencionados. Además de que existían roles de pago sin las firmas de recepción por parte de los funcionarios y empleados.

Por lo expuesto la contadora inobservó el literal b del artículo 23 de la LOSEP el cual establece lo siguiente:

“Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables...”

Y el artículo 99 fondos de Reserva de la LOSEP el cual establece lo siguiente:

“Los servidores y servidoras de las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta ley, tienen derecho a recibir anualmente y a partir del segundo año por concepto de fondos de reserva una remuneración mensual unificada del servidor equivalente a la que perciba...”

Y al artículo 11 materia grabada de la ley de seguridad social el cual establece que:

“Para efectos del cálculo de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio, se entenderá que la materia gravada es todo ingreso regular, susceptible de apreciación pecuniaria, percibido por el afiliado con motivo de la realización de su actividad persona...”

Tal situación se dio debido a que la contadora tomaba como materia grabada los sueldos del anterior año y se producía el cálculo erróneo de los fondos de reserva y del aporte personal al IESS en un mes se tomó un porcentaje diferente al que dicta la ley, esto produjo que los valores líquidos a recibir en los roles de pagos sean menores de todos los funcionarios.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión



En el año 2016 los roles de pagos no presentaron inconsistencias por otro lado en el año 2017 presentaron inconsistencias en los meses examinados debido al mal cálculo del fondo de reserva y de las aportaciones personales al IESS por parte de la contadora lo cual afectaría al líquido a recibir de los funcionarios con mayor representación en el mes de enero ya que en los otros meses estaba mal calculado mal el fondo de reserva tanto de servidores públicos como de empleados.

Recomendaciones:

A la contadora:

6. Realizará los cálculos de los roles de todos los meses con los porcentajes que dictamina la ley con el fin de no afectar el líquido a percibir de los empleados.

A la Secretaria Tesorera:

7. Revisará que los cálculos realizados por la contadora en cuanto a los roles de pago estén correctos, para que al momento de realizar los pagos a los funcionarios sean los valores correctos.

Diferencia en el cálculo de las aportaciones al IESS

EJ20

Según el recalcule de las planillas que se realizó de los meses tomados como muestra de los dos periodos se pudo determinar que existen diferencias con respecto al valor a pagar al IESS en el año 2017 ya que en la mayoría de meses del año 2016 no presentan mayor diferencia la cual es de \$0.02 centavos, la diferencia que se presenta desde el mes de septiembre del 2016 corresponde a el valor del aporte a las instituciones que se desglosa del aporte patronal del 1% en el caso de los trabajadores que se encuentran bajo LOSEP y el 1% desglosado en 2 aportaciones del 0,50% para los empleados bajo código de trabajo. Tales diferencias de los meses examinados son las siguientes:

MESES	APORTACIONES A INSTITUCIONES
sep-16	\$ 28.26
nov-16	\$ 28.26
feb-17	\$ 28.44
abr-17	\$ 28.48
jun-17	\$ 24.28
ago-17	\$ 25.70



oct-17	\$	25.81
dic-17	\$	25.81
TOTAL	\$	215.04

Además de que se determinó que en la planilla del mes de enero del 2016 la remuneración del operador variaba con respecto al rol en \$200 y en febrero del 2017 los sueldos de los vocales también son diferentes a los del rol.

Por lo expuesto la contadora inobservó el artículo 12 Determinación de materia gravada de la ley de seguridad social que establece lo siguiente:

“...Para la determinación de la materia gravada, el IESS se regirá por los siguientes principios:

a. Principio de Congruencia. - Todos los componentes del ingreso percibido por el afiliado que formen parte del cálculo y entrega de las prestaciones del Seguro General Obligatorio constituyen materia gravada para efectos del cálculo y recaudación de las aportaciones y contribuciones.

b. Principio del Hecho Generador. - La realización de cualquier actividad remunerada por parte de los sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, según el artículo 2 de esta Ley, es el hecho generador de las aportaciones y contribuciones a cada uno de los seguros sociales administrados por el IESS.

c. Principio de la Determinación Objetiva. - El IESS como ente regulador de las aportaciones y contribuciones al Seguro General Obligatorio deberá determinar objetivamente la materia gravada de los afiliados en relación de dependencia, y sólo se hará excepción de aquellos componentes del ingreso laboral, en dinero o en especie, que excedan los límites máximos de imposición establecidos en esta Ley...”

Las diferencias que suman el valor de \$215.04 de los meses examinados se debe a que no se consideró en el valor a pagar las Contribuciones al Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)" que están calculadas en las planillas del IESS, lo que ocasionó que se pague un valor menor al que se debía aportar al IESS.



Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

La contadora calculo los valores de aportación a las instituciones CCC Contribución Fomento de Capacidades y Conocimientos Ciudadanos (Ley: Código Orgánico Monetario y Financiero)" pero al momento de calcular el valor a pagar al IESS no las considero para el mismo, razón por la cual se aportó un valor menor, el cual la diferencia asciende a \$215.04 de los meses tomados como muestra.

Recomendaciones:

A la contadora:

8. Realizará el adecuado cálculo para el valor a pagar al IESS considerando el aporte a las instituciones que ya están detallados en las planillas.

A la Secretaria Tesorera:

9. Revisará que los cálculos al aporte del IESS se encuentren calculados de acuerdo a la normativa de la Ley de Seguridad Social.

Diferencias en el cálculo de Retenciones de IVA y Renta

EJ19

Al realizar el cálculo de las retenciones de las facturas de la muestra tomada del grupo cuentas por pagar de Bienes y Servicios de Inversión se pudo determinar que existen diferencias en el cálculo de las retenciones del IVA y del IR, tanto en el año 2016 como en el 2017 las cuales son las siguientes:

2016				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 282.33	\$ 284.83	\$ (2.50)
213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 615.53	\$ 624.76	\$ (9.23)



213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 61.32	\$ 61.32	\$ -
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Proveedor	\$ 561.94	\$ 561.94	\$ -

2017				
Código	Cuenta	Auditoria	Mayor	Diferencia
213.73.02	CxP Gastos en Personal para Inversión - Impuesto a la Renta	\$ 317.68	\$ 233.19	\$ 84.49
213.73.04	CxP Bienes y Servicios Inversión 30% SRI	\$ 125.48	\$ 124.96	\$ 0.52
213.73.06	C x P Bienes y Serv. Inversión 70% SRI	\$ 179.19	\$ 165.61	\$ 13.58
213.73.08	C x P Bienes y Serv. Inversión 100% Contrib.Especial	\$ 483.30	\$ 470.44	\$ 12.86

Por lo expuesto la contadora inobservó el artículo 58 Base imponible General de la LORTI el cual establece lo siguiente:

“La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio...”

Y el primer párrafo del artículo 61 de la LORTI el cual establece lo siguiente:

“En las transferencias locales de dominio de bienes, sean éstas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, lo que suceda primero, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta...”

Y el artículo 50 Obligaciones de los agentes de retención de la LORTI que indica lo siguiente:

“La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención...”

Estas diferencias presentadas en las retenciones del IVA y del IR, en el 2016 se debe a que la contadora considera un valor menor en la base imponible



para el cálculo de las retenciones del IR y en el caso del IVA se encuentra mal calculado el IVA de la misma factura correspondiente al 3 de octubre del 2016. Por otro lado, en el 2017 se encontraron diferencias en todos los rubros de retención IVA y del IR debido a que nuevamente la contadora toma mal la base imponible de la factura la cual no corresponde al valor del comprobante de egreso presentando una diferencia de los mismos en \$375 lo que ocasionó que se presenten dichas diferencias, adicionalmente que se encontraron 2 facturas sin las retenciones respectivas. Por lo que provocó que las cuentas del grupo 213.73 CxP de Bienes y Servicios de inversión no estén con los valores correctos en la contabilidad de la entidad.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

De la muestra analizada de las facturas que corresponde a 12 meses de los dos periodos, se pudo determinar que existe una diferencia en las retenciones del IVA y del IR en el 2016 por \$(11.73) y en el 2017 por \$111.45 lo cual ocurrió debido a que la contadora no realizó el cálculo correcto de las mismas y en la mayoría de diferencias por tomar una base imponible errónea y las cuales no concuerdan con los comprobantes de egreso lo que ocasionó que los valores presentados de la cuenta 213.73 CxP de Bienes y Servicios de inversión no presenten los saldos reales.

Recomendaciones:

A la contadora:

10. Verificará los valores de las retenciones de las facturas y corregirá por los valores de retenciones correctos tomando la base imponible adecuada para el cálculo.

Mal manejo y aplicación de las depreciaciones sobre Bienes de Larga Duración que posee la entidad

EJ14



Se realizó un análisis a las depreciaciones que se presentan dentro de la entidad durante los periodos examinados y se determinó que existen errores en el cálculo de las mismas unas de las razones fueron; la no consideración del valor residual en la mayoría de los bienes, la clasificación de los mismos se encuentra mal realizada viéndose reflejada en su vida útil.

El equipo auditor en base al listado de bienes presentado por la entidad considera que los valores presentados a continuación en el siguiente cuadro son los valores reales que reflejan una correcta clasificación de bienes.

DETALLE	CONTABLE	AUDITORÍA	DIFERENCIA
MOBILIARIOS	\$ 8,984.02	\$ 13,204.02	\$ -4,220.00
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 121,508.38	\$ 207,541.91	\$ -86,033.53
VEHICULOS	\$ 119,679.01	\$ 29,436.15	\$ 90,242.86
EQUIPOS SISTEMAS INFORMATICOS	\$ 4,214.08	\$ 4,214.08	\$ -
BIENES ARTISTICOS	\$ 307.00	\$ 307.00	\$ -
EDIFICIOS	\$ 66,783.45	\$ 66,783.45	\$ -
TOTAL	\$ 321,475.94	\$ 321,486.61	\$ -10.67

También se encontraron inconsistencias en el cálculo de los valores de las depreciaciones estos se muestran a continuación:

CUADRO RESUMEN		
TIPO DE BIEN	DEPRECIACION 2016	DEPRECIACION 2017
BIENES ARTISTICOS	\$ 15.75	\$ 15.75
EDIFICIOS	\$ 1,202.10	\$ 1,202.10
MAQUINARIA Y EQUIPOS	\$26,800.63	\$26,800.63
MOBILIARIO	\$ 889.45	\$ 902.31
VEHICULOS	\$ 5,298.51	\$ 5,298.51
TOTAL, SEGÚN AUDITORÍA	\$34,206.44	\$34,219.30
TOTAL, SEGÚN CONTABILIDAD	\$33,358.36	\$34,349.94
DIFERENCIA	\$ 848.08	\$ -130.64

Según el Acuerdo Ministerial 067 en su numeral 3.1.5.10 referente a la vida útil, establece que:

“... La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se



espera obtener del activo. A continuación, se establece la siguiente tabla de vida útil:

• MAQUINARIA Y EQUIPOS	10 AÑOS
• MOBILIARIOS	10 AÑOS
• INSTALACIONES	10 AÑOS
• EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3 AÑOS
• VEHÍCULOS	5 AÑOS
• EDIFICACIONES	50 AÑOS

Las reparaciones, ampliaciones o adecuaciones que impliquen erogaciones capitalizables obligarán al re cálculo del monto de la depreciación, en términos de la reestimación de la vida útil del bien...

El Acuerdo Ministerial en su numeral 3.1.5.11 Valor residual, establece que:

“... Es el valor que corresponde al 10% del costo del activo al momento de la disposición del activo, una vez cumplida la vida útil...”

Según el Acuerdo Ministerial 067 numeral 3.1.5.12 Método de Cálculo de la Depreciación, establece que:

“...La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta...”

Esto es provocado debido a la falta de conocimiento de la contadora ya que no considera el marco legal aplicable, produciendo que no se pueda otorgar una valoración adecuada a los bienes de larga duración y estos a su vez tengan inconsistencias en cuanto a sus depreciaciones, en términos cuantitativos, en el periodo 2016 existe una diferencia de \$ 848.08 provocada por la falta de registro de la depreciación de “Edificios, locales y Residencias” y “Bienes artísticos” mientras que en el periodo 2017 existe un excedente de 130.64 debido a que la entidad en su contabilidad registró un valor mayor por concepto de depreciación.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.



Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

La entidad no considera un monto de valor residual para el adecuado cálculo de sus depreciaciones por lo que incumple con el reglamento que le especifica que el método aplicar dentro de las entidades públicas es el método de Línea Recta como consecuencia del desconocimiento del marco legal los Bienes de Larga Duración de la entidad no se encuentran clasificados de la manera correcta, esto repercute al momento de determinar su vida útil para el cálculo de sus depreciaciones, el equipo auditor encontró en el periodo 2016 una diferencia de \$ 848.08 provocada por la falta de registro de la depreciación de "Edificios, locales y Residencias" y "Bienes artísticos" mientras que en el periodo 2017 existe un excedente de 130.64 debido a que la entidad en su contabilidad registró un valor mayor por concepto de depreciación.

Recomendaciones:

A la contadora

11. Realizará una revisión de todos los Bienes de Larga duración de la entidad la cual le permitirá su correcta clasificación con el propósito de correcta asignación de vida útil, valor residual y por ende el correcto cálculo de las depreciaciones.

Falta de ingreso de las depreciaciones correspondientes a los bienes de administración en el sistema contable de la entidad

EJ14

En base a la reconstrucción realizada a las depreciaciones de los Bienes De Larga Duración del GAD Parroquial Rural de San Miguel correspondiente al periodo 2016 se determinó que no se contabilizaron, las cuentas 141.99.02.001 Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias, 141.99.08.001 Dep. acum. Bienes Artísticos.

REGISTRO CONTABLE 2016						
FECHA	CODIGO	CUENTA	SEGUN CONTABILIDAD		SEGUN AUDITORIA	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
30-DIC-2016	638.51	Depreciación Bienes de Administración	\$ 33,358.36		\$ 34,206.44	
	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios		\$ 904.99		\$ 889.45
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos		\$ 10,911.14		\$ 26,800.63
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehiculos		\$ 21,542.23		\$ 5,298.51
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias				\$ 1,202.10
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos				\$ 15.75



Por ende, la cuenta 638.51 (-) Depreciación Bienes de la Administración no cuenta con el saldo real por lo que el estado de resultados de la entidad no presenta valores correctos en cuanto a la cuenta mencionada.

Según el acuerdo ministerial 067 en el ámbito Depreciaciones establece lo siguiente:

“...El monto de la depreciación de los bienes destinados a las actividades administrativas se reflejará en la cuenta de Depreciación Bienes de Administración de los gastos de gestión; en cambio, la originada en procesos productivos se reflejará en la cuenta Depreciación Bienes de Producción; la correspondiente a proyectos o programas en las cuentas de Depreciación Bienes de Inversión...”

Esta circunstancia se presentó debido a la falta de control por parte del encargado de la supervisión y elaboración de los estados financieros, por lo cual la entidad no presenta información económica veraz, debiéndose así reflejar la cantidad de 1217.85 dólares en el estado de resultados, correspondientes a las depreciaciones no registradas.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoría no se modifica.

Conclusión

La falta de control dentro de la entidad perjudica y abarca los sistemas de cálculo de depreciación de sus bienes y el registro en los libros de los mismos, ya que en el periodo 2016 no se registraron las depreciaciones de los Bienes Artísticos la cual asciende a un valor de \$ 15.75 y de Edificios, Locales y Residencias el asciende a un valor de \$ 1202.10 por este motivo la entidad no es capaz de presentar estados financieros con datos integrales que reflejen con veracidad su situación económica y financiera.

Recomendaciones:

Al Presidente:



12. Llevará un control de todos los Bienes de Larga Duración que sufrirán pérdida de valor por concepto de depreciación y su vez supervisar que dichos valores hayan sido ingresados al sistema contable.

A la Contadora:

13. Realizará el cálculo y registro de los valores por concepto de depreciación de manera oportuna.

Deficiente asignación de presupuesto en gastos

EJ26

Después de realizar el análisis de las partidas presupuestarias de egreso más representativas de los dos periodos, se pudo determinar que existe una mala administración en la asignación del presupuesto ya que existen partidas que se asignan valores significativos y no se los utiliza en todo el periodo o en algunos casos se utiliza valores mínimos, como se muestra a continuación:

PERIODO 2016				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,036.00	\$ -	\$ 39,036.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ 422.60	\$ 14,822.60	\$ -
Servicios Personales por Contrato	\$ 23,310.00	\$ 3.52	\$ 21,714.92	\$ 1,598.60
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 16,300.00	\$ (56.23)	\$ 8,004.85	\$ 8,238.92
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	\$ 28,000.00	\$ -	\$ 16,171.35	\$ 11,828.65
Repuestos y Accesorios	\$ 11,000.00	\$ (4,800.00)	\$ 3,525.88	\$ 2,674.12
En Obras de Infraestructura	\$ 15,000.00	\$ -	\$ 7,592.40	\$ 7,407.60
En Obras de Líneas, Redes	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
De Cuentas por Pagar	\$ 12,884.34	\$ (1,109.29)	\$ 11,775.05	\$ -



PERIODO 2017				
Partida	Asignación Inicial	Modificado	Acumulado	Saldo
Remuneraciones Unificadas	\$ 39,500.00	\$ 40.00	\$ 39,540.00	\$ -
Sueldos	\$ 14,400.00	\$ (3,584.78)	\$ 7,800.00	\$ 3,015.22
Servicios Personales por Contrato	\$ 30,550.00	\$ (4,142.00)	\$ 14,897.60	\$ 11,510.40
Espectáculos Culturales y Sociales	\$ 12,500.00	\$ 1,120.00	\$ 5,143.79	\$ 8,476.21
Estudio y Diseño de Proyectos	\$ 10,000.00	\$ -	\$ -	\$ 10,000.00
Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	\$ 51,290.30	\$ -	\$ 2,566.40	\$ 48,723.90
Otros de Uso y Consumo de Inversión	\$ 10,000.00	\$ 200.00	\$ 5,534.77	\$ 4,665.23
Plantas	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 5,077.20	\$ 4,922.80
Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	\$ 20,000.00	\$ -	\$ -	\$ 20,000.00
En Obras de Infraestructura	\$ 15,977.08	\$ (5,000.00)	\$ 480.50	\$ 10,496.58

Por lo expuesto el presidente y la contadora inobservaron la NCI 402 Administración Financiera – PRESUPUESTO 402-01 Responsabilidad del control la cual establece que:

“La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previsto...”

“...La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles...”

“...Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto...” “...se coordinarán e implantarán



procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas...”

La mala asignación de las partidas presupuestarias de egresos se debe a que la contadora realizó mal las proformas presupuestarias y el presidente no realizó un adecuado control interno sobre las proformas de las partidas aprobadas para los gastos, lo que ocasiono que no se asignen valores idóneos a las partidas conforme a la necesidad de la comunidad y no guarde relación al plan de ordenamiento territorial ya que en los saldos existen valores altos que quedan al final del periodo.

Con oficio circular 002-AF-2019, de 8 de abril de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los funcionarios relacionados, sin tener ninguna respuesta.

Después de la lectura del borrador informe, con fecha 7 de mayo de 2019, no se obtuvo respuesta de los servidores relacionados, por lo que el comentario de auditoria no se modifica.

Conclusión

Al realizar el analisis de las partidas mas representativas del auxiliar de gastos del año 2016 se pudo determinar que se asignan montos iniciales los cuales no se utilizan en su totalidad en la mayoría o como es el caso de la partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se le asigna \$28000 y queda como saldo al final del año \$11828.25 además de que existen asignaciones de dinero a partidas las cuales no se utilizan en todo el año. En el 2017 al igual que el año anterior ocurre lo mismo con las partidas mas representativa y con la misma la misma partida de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería que se asigna \$51290.30 y al final del año queda como saldo \$48723.90, también existen partidas a las cuales se asignan montos que no se utilizan en todo el año.

Recomendaciones:

Al Presidente:

14. Ejecutará un adecuado control interno sobre la asignación del presupuesto en las partidas presupuestarias de egresos.



A la Contadora:

15. Realizará de manera adecuada la asignación de las partidas presupuestarias de gastos que guarden relación con el plan de ordenamiento territorial parroquial rural.



ANEXO 50: Establecimiento del tipo de opinión para el informe de Auditoría.



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado
Parroquial Rural de San Miguel
Nombre de la Auditoría: Auditoría Financiera
Periodos: Del 01 de enero al 31 de diciembre
2016-2017
Nombre del papel de trabajo: Establecimiento del tipo
de opinión para el informe de Auditoría.

En el informe final de auditoría se expresó una opinión con salvedades debido a los siguientes hallazgos:

ESTADOS FINANCIEROS	CUENTA	CONCEPTO	DIFERENCIAS OBTENIDAS PRODUCTO DEL RECÁLULO 2016	DIFERENCIAS OBTENIDAS PRODUCTO DEL RECÁLULO 2017
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	141.99.03.001	Dep. acum. Mobiliarios	\$-15.54	\$186.70
	141.99.04.001	Dep. acum. Maquinarias y Equipos	\$15,889.49	\$15,915.25
	141.99.04.001	Dep. acum. Vehículos	\$-16,243.72	\$-16,243.71
	141.99.02.001	Dep. acum. Edificios, Locales y Residencias	\$1,202.10	\$-0.01
	141.99.08.001	Dep. acum. Bienes Artísticos	\$15.75	\$11.13

ASIGANCIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS				
PERIODO	VALOR SEGÚN PAC	VALOR SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA	% EJEC PAC
2016	\$122,153.13	\$86,028.73	\$36,124.40	70.43
2017	\$131,379.70	\$71,338.17	\$60,041.53	54.3

DESCRIPCIÓN	PERIODOS	
	2016	2017
MATERIALIDAD	\$3,647.22	\$4,054.80
ERROR TOLERABLE	\$1,823.61	\$2,027.40



Conclusión

Mediante el análisis realizado se determinó que la opinión a expresarse por el equipo auditor es con salvedades pues a más de la segregación de funciones, el no cumplimiento de las recomendaciones del examen realizado por la CGE y la no presentación de las notas aclaratorias, existen diferencias en el cálculo de las depreciaciones de los Bienes, a pesar de que pudieron ser cuantificadas, estas diferencias sobre pasan el error tolerable por ende también sobre pasan la materialidad por lo tanto existe una incorrección material, sin embargo, dicha incorrección no es generalizada a los Estados Financieros.

Finalmente, en cuanto a la asignación del presupuesto de gastos se determinó que los valores estimados al inicio del periodo son sobre estimados pues una vez concluido el ejercicio fiscal estos montos asignados no son ocupados en su totalidad generando una diferencia de \$ 36,124.40 y \$ 60,041.53 para los años 2016 y 2017 respectivamente, esto a su vez es algo que debe ser analizado con mayor precisión por parte de los funcionarios, dichas diferencias se convierten en incorrecciones materiales pues sobre pasan el error tolerable y a su vez la materialidad no obstante no son generalizadas a los Estados Financieros.



ANEXO 51: Comunicación de Resultados Provisionales



Oficio N° 002-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Comunicación de resultados provisionales.

Cuenca, 10 de abril de 2019

Señor

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL.**

De mi consideración:

En consideración a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 del Reglamento para su aplicación, comunico a usted los resultados provisionales relacionados con la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2016 y el 31 de diciembre de 2017.

Agradeceré a usted presentar sus observaciones por escrito, con su debida documentación de respaldo a la Unidad de Auditoría en relación con los resultados provisionales presentados.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque

SUPERVISORA UNIDAD DE AUDITORÍA ECEB ASOCIADOS



Oficio N° 002-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Comunicación de resultados provisionales.

Cuenca, 10 de abril de 2019

Ing.

SECRETARIA TESORERA

De mi consideración:

En consideración a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 del Reglamento para su aplicación, comunico a usted los resultados provisionales relacionados con la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2016 y el 31 de diciembre de 2017.

Agradeceré a usted presentar sus observaciones por escrito, con su debida documentación de respaldo a la Unidad de Auditoría en relación con los resultados provisionales presentados.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque

SUPERVISORA UNIDAD DE AUDITORÍA ECEB ASOCIADOS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXO 52: Convocatoria a la Conferencia Final



Oficio N° 003-AF -2019

Seccion: ECEB ASOCIADOS

Asunto: Convocatoria a la Conferencia Final

Cuenca, 07 de mayo de 2019

Señor

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL.**

Presente

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe de la Auditoría a los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por los periodos comprendidos entre el uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil dieciséis y diecisiete, realizado por la Contraloría General de Estado a través de la compañía ECEB Asociados en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría N° 1275 suscrito el treinta de octubre de 2018.

La diligencia se la llevará a cabo en la casa comunal Del GAD Parroquial Rural de San Miguel ubicada en el cantón Azogues, el día 14 de mayo de 2019. En caso de no poder asistir personalmente agradeceré comunicar por escrito, indicando nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. Mónica Duque

SUPERVISORA UNIDAD DE AUDITORÍA ECEB ASOCIADOS



ANEXO 53: Acta de Conferencia Final

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL
INFORME BORRADOR DE LA
AUDITORÍA FINANCIERA AL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL
POR LOS PERIODOS COMPRENDIDOS
ENTRE EL UNO DE ENERO AL TREINTA
Y UNO DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2017.**

En la ciudad de Azogues, Provincia de Cañar, a los catorce días de Mayo de dos mil diecinueve, las catorce horas, los/las suscritos/as: Ing. Mónica Duque supervisora de la Unidad de Auditoría, se constituyen en la sala de sesiones del GAD Parroquial Rural de San Miguel, con el objetivo de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador de informe de la Auditoría Financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, por el periodo comprendido entre el uno de enero de dos mil dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, realizado por la Contraloría General de Estado a través de la compañía ECEB Asociados en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría N° 1275 suscrito el treinta de octubre de 2018.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular No. 002-AF-2019, de fecha siete de mayo de dos mil diecinueve, a los servidores y personas relacionadas con la Auditoría Financiera, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados de la Auditoría Financiera constantes en los comentarios y conclusiones.



Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA DE IDENTIDAD	Solicita ejemplar del borrador de informe	
			SI	NO
Presidente				
Secretaria Tesorera				

Atentamente,

Ing. Mónica Duque

SUPERVISORA UNIDAD DE AUDITORÍA ECEB ASOCIADOS



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXO 54: Protocolo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**“AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL,
PERIODOS 2016 Y 2017”**

Trabajo de Titulación previo la obtención del

Título de Contador Público Auditor

Modalidad: Proyecto Integrador

AUTORES:

Bermejo Calle Edwin Eduardo **C.I.** 0105954663

Coronel Iñiguez Nelson Esteban **C.I.** 0104782594

DIRECTORA:

Ing. Mónica Duque

CUENCA – ECUADOR

2018



PERTINENCIA ACADEMICO- CIENTÍFICO Y SOCIAL

La investigación que se va a realizar será bajo la modalidad de Proyecto integrador, en lo relacionado a la pertinencia académico-científica se va a poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en las áreas de conocimiento profesional que están involucradas en la investigación las cuales son: Auditoría Financiera, Auditoría Gubernamental, Auditoría de Gestión, Contabilidad Gubernamental, Legislación Tributaria, Administración Financiera, Presupuesto Público.

En lo relacionado a la pertinencia social la investigación ayudará a las máximas autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante el adecuado manejo de los recursos públicos en beneficio al bienestar de los habitantes de la parroquia y conjuntamente será de gran utilidad para futuras investigaciones en relación al tema expuesto.

JUSTIFICACIÓN

El proyecto integrador de Auditoría Financiera del periodo enero-diciembre 2016 y enero-diciembre 2017 se realizará AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL.

El propósito del proyecto integrador es determinar la razonabilidad de la información financiera de la entidad, por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría financiera, y a su vez comprobar el cumplimiento de las normativas, leyes y reglamentos vigentes en los períodos auditados, para de esta manera poder brindar recomendaciones que ayuden a mejorar sus procedimientos y prácticas en todas sus operaciones.

La importancia de la ejecución de este proyecto integrador radica en la generación de una herramienta que le permita a la entidad conocer el grado de razonabilidad de su información financiera y económica, enfocándose a



que contribuya a una óptima toma de decisiones en base a una correcta administración de sus recursos.

La auditoría financiera es de gran utilidad para verificar que las entidades del sector público cumplan con la normativa vigente que les rige en cuanto a sus deberes y obligaciones. Además de que la investigación tendrá un aporte teórico puesto que será un referente para futuras investigaciones de temas similares a este tema de investigación.

Finalmente, al ser una entidad pública, maneja recursos del estado, por lo que la elaboración del proyecto integrador brindará seguridad y transparencia a la sociedad en el ámbito del manejo de recursos públicos, promoviendo de esta manera, la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social, que es uno de los objetivos establecidos dentro del Plan Nacional de Desarrollo.

PROBLEMA CENTRAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de San Miguel, al ser una entidad de derecho público como lo establece el artículo 240 de la Constitución del Ecuador y el artículo 63 del COOTAD, debe cumplir con las leyes que rigen a dicha entidad.

De acuerdo a las reuniones programadas con las autoridades y a lo verificado en la página web de la Contraloría General del Estado, se pudo determinar que no se ha realizado ninguna acción de control en la entidad en los últimos cuatro años por parte del organismo técnico superior de control estatal por lo tanto no se tiene una certeza razonable acerca de la preparación y presentación de los estados financieros, así como también el cumplimiento de objetivos y el buen uso de los recursos públicos.

En el año 2013, la Contraloría General del Estado efectuó un Examen Especial a las cuentas de Ingresos de Gestión, Gastos de Gestión e Inversiones en Bienes de Larga Duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de junio de 2012. Por lo que se pretende



realizar el seguimiento de las recomendaciones del examen mencionado, para verificar el cumplimiento del artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General Estado.

Además, se detectó que la entidad no cuenta con una adecuada segregación de funciones debido a que la Secretaria-Tesorera efectúa sus funciones y a su vez realiza las funciones de contadora de la entidad, incumpliendo la Norma de Control Interno 401-01 separación de funciones y rotación de labores.

Asimismo, se observó que la entidad presenta varias inconsistencias en cuanto a la presentación de su información tanto financiera como institucional en su página web conforme lo establecido por el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP.

La información financiera que presento el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de san Miguel es la siguiente:

TABLA 1: Situación Financiera de la entidad períodos 2016-2017.

CUENTAS	AÑO 2016	AÑO 2017
ACTIVO	\$ 364,722.30	\$ 405,480.35
PASIVO	\$ 7,596.21	\$ 7,353.42
PATRIMONIO	\$ 357,126.09	\$ 398,126.93

FUENTE: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel)

ELABORACIÓN: Los autores

La información económica que presento el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de san Miguel es la siguiente:



TABLA 2: Situación económica de la entidad periodos 2016-2017.

DENOMINACIÓN	AÑO 2016	AÑO 2017
INGRESOS	\$ 182,730.27	\$ 234,993.90
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$ 182,623.59	\$ 234,893.28
OTROS INGRESOS	\$ 106.68	\$ 100.62
GASTOS	\$ 202,214.03	\$ 193,993.06
RESULTADOS DE OPERACIÓN	\$ 168,855.67	\$ 159,643.12
OTROS GASTOS	\$ 33,358.36	\$ 34,349.94
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ (-19,483.76)	\$ 41,000.84

FUENTE: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel)

ELABORACIÓN: Los autores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel durante el periodo 2016-2017, en cuanto a su información presupuestaria, revela la siguiente información:

TABLA 3: Ejecución presupuestaria periodos 2016-2017.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DENOMINACIÓN	AÑO 2016		AÑO 2017	
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
INGRESOS CORRIENTES	\$ 62,326.68	\$ 62,326.68	\$ 63,950.00	\$ 63,850.62
GASTOS CORRIENTES	\$ 62,220.00	\$ 62,014.65	\$ 63,894.78	\$ 63,833.89
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 174,052.98	\$ 126,742.75	\$ 180,062.26	\$ 178,405.77
GASTOS DE CAPITAL	\$ 8,000.00	\$ 768.09	\$ 6,000.00	\$ -
GASTOS DE INVERSIÓN	\$ 208,018.78	\$ 113,159.18	\$ 261,110.05	\$ 103,100.82
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$ 53,634.17	\$ 53,634.16	\$ 94,588.78	\$ 75,512.55
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	\$ 11,775.05	\$ 11,775.05	\$ 7,596.21	\$ 6,102.02

TOTAL, INGRESOS	\$ 290,013.83	\$ 242,703.59	\$ 338,601.04	\$ 317,768.94
TOTAL, GASTOS	\$ 290,013.83	\$ 187,716.97	\$ 338,601.04	\$ 173,036.73
SUPERAVIT PRESUPUESYARIO	\$ -	\$ 54,986.62	\$ -	\$ 144,732.21

FUENTE: (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel)

ELABORACIÓN: Los autores

Es por ello que se han planteado las siguientes preguntas de investigación:

OBJETIVOS

General



- Verificar que los Estados Financieros del GAD Parroquial Rural de San Miguel, tengan una seguridad razonable durante el 2016 y 2017, por medio de la elaboración de la auditoría financiera, contribuyendo así al desarrollo de la parroquia a través de una adecuada toma de decisiones.

Específicos

- Obtener un conocimiento general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel para de esta manera acoplarse a su situación actual, entorno normativo y a su sistema contable interno.
- Desarrollar un marco teórico en cual englobe todos los procedimientos a realizarse en la elaboración de la auditoría financiera.
- Elaborar las fases de la auditoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel, con el fin de brindar recomendaciones que mejoren la razonabilidad de su información económica financiera.
- Verificar que el control interno de la entidad sea el adecuado para el cumplimiento de objetivos por medio del adecuado uso de los recursos.
- Aplicar las pruebas sustantivas y de control planificadas para obtener evidencia suficiente, competente y relevante.

DISEÑO METODOLÓGICO

- **Tipo de investigación**

El tipo de investigación que se va a realizar es la Investigación Explicativa, ya que está busca explicar las causas que originaron la situación realizada y no solo las describe; además, establece conclusiones y explicaciones para enriquecer o establecer las diferentes teorías. Es por ello que se relaciona



con de Auditoria Financiera que se aplicará al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel

- **Método de Investigación**

La metodología que se utilizara en esta investigación es el enfoque mixto ya que implica un proceso de recolección, análisis y vinculación de datos cualitativos y cuantitativos en un mismo estudio para responder a un planteamiento del problema, que en este caso es verificar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad, es decir se utilizará el método deductivo cuyo procedimiento es ir de lo general a lo particular y el método inductivo que es explorar, describir y generar perspectivas teóricas.

- **Modalidad de Investigación**

La modalidad de investigación que se utilizará es la mixta, es decir es la combinación de la investigación cuantitativa y cualitativa.

Para el enfoque cuantitativo se va a obtener información de las entrevistas y encuestas que se realizará en los papeles de trabajo en la etapa de la ejecución, igualmente se van a realizar pruebas sustantivas como el recalcule y comprobación de los documentos de las cuentas analizadas.

Las técnicas de recolección que se utilizarán son:

- **Cuestionario:** Se realizará Cuestionarios de preguntas cerradas en la Evaluación de Control Interno para determinar el riesgo y la confianza del componente analizado.
- **Métodos Contables:** Se realizará reconciliaciones, comprobación de registros, depreciaciones de los bienes, verificación física de documentaciones que sustente las transacciones, entre otras.

Por otro lado, en el enfoque cualitativo se va a realizar interpretaciones de los índices obtenidos del análisis horizontal y vertical de los estados financieros de la entidad. Asimismo, por medio de las técnicas de recolección de datos se obtendrá una interpretación del auditor.



Las técnicas de recolección que se utilizarán son:

- **Entrevistas en profundidad:** las cuales se realizarán a los auditados y se desarrollará preguntas abiertas para la obtención de cédulas narrativas de auditoría sobre los procesos o transacciones que no estén claras.
- **Observación:** esta técnica nos permitirá obtener información que no nos dan los involucrados, y el auditor la obtendrá con las visitas a la entidad y la información que obtendrá será su interpretación.
- **Método de recolección de datos**

La fuente de información que se utilizará en la investigación será primaria, debido a que la información se recopilara directamente por los investigadores mediante entrevistas, cuestionarios, observación, entre otras y la entidad auditada será la que nos proporcionara toda la información que se analizará.

- **Tratamiento de la información**

Para una mayor clasificación y ordenación de la información recopilada, la cuantitativa será resumida mediante tablas y cualitativa será resumida en gráficos,

2 MARCO TEÓRICO BASE

2.1. AUDITORIA

Según (MENDEZ, 2011), la auditoria es “Actividad consistente en la revisión y verificación de documentos contables, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros...” (pág. 18).

La auditoría como concepto básico según (Morales, 2012) “Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para



determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente...” (pág. 29).

2.2. OBJETO DE LA AUDITORIA

El objeto de una auditoria consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen. (Morales, 2012, pág. 40)

2.3. TIPOS DE AUDITORÍA

2.3.1. Auditoría operacional o de gestión

“La auditoría operativa consiste en el examen de los métodos, los procedimientos y los sistemas de control interno de una empresa u organismo, público o privado; en definitiva, se fundamenta en analizar la gestión...” (Morales, 2012, pág. 13).

2.3.2. Auditoría en sistemas

“Es la evaluación exhaustiva mediante actividades, técnicas y procedimientos, con el fin de analizar, verificar y forjar recomendaciones relativas a la planificación, seguridad y eficacia de la asistencia informática dentro de la empresa, en busca del mejoramiento del mismo...” (Riquelme, 2017).

2.3.3. Auditoría gubernamental

“Es una auditoría pública, se lleva a cabo por un ente gubernamental con las competencias de ley para hacerlo, en algunos países el encargado de llevarla es el tribunal de cuentas...” (Riquelme, 2017).



2.3.4. Auditoría ambiental

Son las auditorías cuyos procesos están orientados hacia la detección de posibles complicaciones medioambientales, que pudieran ocasionar el desarrollo de proyectos, el trabajo de las industrias y otras. Igualmente aprecia posibles oportunidades para la conservación del ambiente, por ejemplo, nuevas formas de energías, ahorro de recursos naturales, mejor aprovechamiento eléctrico, entre otros. (Riquelme, 2017)

2.3.5. AUDITORÍA FINANCIERA

|Concepto

Según (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001) afirma:

La Auditoría Financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (pág. 17)

|Objetivo principal

“...La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas...” (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 18)



Objetivos específicos

Según la (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001) los objetivos específicos que se encuentran en el manual de Auditoría Financiera Gubernamental son:

7. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable. (pág. 24)
8. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública. (pág. 24)
9. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos. (pág. 24)
10. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos. (pág. 24)
11. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría. (pág. 24)
12. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. (pág. 24)

Características

Según la (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001) las características de la Auditoría Financiera son las siguientes:

5. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse. (págs. 18-19)
6. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada. (págs. 18-19)



7. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera. (págs. 18-19)
8. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones. (págs. 18-19)
9. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad. Evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros, e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno. (págs. 18-19)
10. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (págs. 18-19)

2.4. Proceso de la auditoría financiera- etapas

2.4.1. Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. Además, esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 20)



Planificación Preliminar

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría. Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 30)

Planificación Específica

La planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque moderno de auditoría, además de los mencionados en la planificación preliminar, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones) que es donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 82)

2.4.1.2.1. Evaluación del Control Interno

Es un proceso “efectuado por las máximas autoridades de la entidad, y demás personal” designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) seguridad de la información financiera; (b) efectividad y eficiencia de las operaciones y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 85)

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:



- El ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo

2.4.1.2.2. Riesgos de Auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 100)

Según (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 100) los riesgos de auditoría se componen de los siguientes factores:

2.4.1.2.2.1. Riesgo inherente

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

2.4.1.2.2.2. Riesgo de control

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

2.4.1.2.2.3. Riesgo de detección

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.



2.4.2. Ejecución del Trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 20).

Papeles de trabajo

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 224)

Los papeles de trabajo, que respaldan al informe del auditor, pueden haberse recibido de personas ajenas a la entidad, de la propia entidad y/o elaborados por el auditor en el transcurso del examen. Además, es posible que los papeles de trabajo puedan estar respaldados por otros elementos como: cintas sonoras, de vídeo, discos de archivo de computación, etc., está limitada por la circunstancia o por la existencia de estos elementos que sirvan de soporte y resulten aptos para sustentar la evidencia que se pretende obtener. Así la existencia de una cinta con la confirmación de un saldo a cobrar o a pagar, sólo servirá de evidencia en la medida que también pudiera ser aceptado por terceros. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 225)



2.4.3. Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 20)

TIPOS DE OPINIÓN

2.4.3.1.1. Opinión estándar, limpia o sin salvedades.

Significa que, como resultado de la auditoría, no existen hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría, el que contendrá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los estados financieros y la información financiera complementaria. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 294)

2.4.3.1.2. Opinión con salvedades

Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o abstención de opinión. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 256)



2.4.3.1.3. Abstención de emitir una opinión

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 298)

2.4.3.1.4. Opinión adversa o negativa

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja y la ejecución presupuestaria de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables en el Sector Público y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 200)

|El informe de Auditoria

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 256)



2.5. NORMAS DE CONTROL INTERNO

Según (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2009) las Normas de Control Interno son las siguientes:

- 100 NORMAS GENERALES
- 200 AMBIENTE DE CONTROL
- 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO
- 400 ACTIVIDADES DE CONTROL
 - 401 GENERALES
 - 402 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO
 - 403 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – TESORERÍA
 - 404 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - DEUDA PÚBLICA
 - 405 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
 - 406 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES
 - 407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
 - 408 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
 - 409 GESTIÓN AMBIENTAL
 - 410 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
- 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- 600 SEGUIMIENTO



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES SEMANALES	MES I				MES II				MES III				MES IV				MES V				MES VI			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
CAPITULO I																								
ELABORACION DEL CAPITULO																								
REVISION DEL CAPITULO																								
IMPREVISTOS Y ARREGLOS																								
CAPITULO II																								
ELABORACION DEL CAPITULO																								
REVISION DEL CAPITULO																								
IMPREVISTOS Y ARREGLOS																								
CAPITULO III																								
ELABORACION DEL CAPITULO																								
REVISION DEL CAPITULO																								
IMPREVISTOS Y ARREGLOS																								



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO IV																					
ELABORACION DEL CAPITULO																					
REVISION DEL CAPITULO																					
IMPREVISTOS Y ARREGLOS																					

ESQUEMA TENTATIVO

CAPITULO I



1.1. ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD

1.1.1. Reseña Histórica

1.1.2. Misión

1.1.3. Visión

1.1.4. Objetivos

1.1.4.1. General

1.1.4.2. Específicos

1.1.5. Estructura Organizacional

1.1.6. Ubicación Geográfica

1.1.7. Servicios que presta el GAD Parroquial Rural de san Migue

1.1.8. Base Legal

CAPITULO II

2 MARCO TEÓRICO BASE

2.1 AUDITORIA

2.2 OBJETO DE LA AUDITORIA

2.3 TIPOS DE AUDITORÍA

2.3.5 AUDITORÍA FINANCIERA

2.4 PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA- ETAPAS

2.4.1 PLANIFICACIÓN

2.4.1.1 Planificación Preliminar

2.4.1.2 Planificación Específica

2.4.2 EJECUCIÓN DEL TRABAJO

2.4.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

2.4.3.1 TIPOS DE OPINIÓN

2.4.3.2 EL INFORME DE AUDITORIA

2.5 NORMAS DE CONTROL INTERNO

CAPITULO III



3.1 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN MIGUEL

3.1.1 Orden de trabajo

3.1.2 Notificación de inicio

3.1.3 PLANIFICACIÓN

3.1.3.1 Planificación Preliminar

3.1.3.2 Planificación Específica.

3.1.4 EJECUCIÓN

3.1.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CAPITULO IV

4.1. Conclusiones

4.2. Recomendaciones

- BIBLIOGRAFÍA

- ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional del Ecuador. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)*. Registro Oficial Suplemento 303 del 19-Oct-2010.

Contralor General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Acuerdo 016-CG-2001(27 ago. 2001) R.O. 407(07 sep. 2001). Recuperado el 23 de Junio de 2018, de Normas de Auditoria Financiera Gubernamental.

Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Registro Oficial Edición Especial 6 de 14-oct.-2002.

GAD Parroquial Rural de San Miguel. (2016). *Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguel de Porotos*.



GAD Parroquial Rural de San Miguel. (2018). *GAD Parroquial Rural de San Miguel*. Obtenido de <http://gadsanmiguel.gob.ec/index.php/ct-menu-item-3/ct-menu-item-7>

GAD Parroquial San Miguel. (2015). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia San Miguel*. Recuperado el 10 de Noviembre de 2017, de http://gadsanmiguel.gob.ec/images/PDOT_-_ACTUALIZADO.pdf

MENDEZ, H. (2011). *Auditoria. Grado superior*. España: McGraw Hill Interamericana.

Morales, H. S. (2012). *Introducción a la Auditoria*. Mexico: RED TERCER MILENIO S.C.

Riquelme, M. (2017). *Web y Empresas*. Recuperado el 23 de Junio de 2018, de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/tipos-de-auditoria/>

Rodriguez, D. (30 de Septiembre de 2015). *contabilidad.com.do*. Recuperado el 23 de Junio de 2018, de <https://contabilidad.com.do/normas-internacionales-de-contabilidad-nic/>